



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## УУРААХ

« 19 » августа 2024 г.

№ 357

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), и признании утратившим силу Постановления от 07.07.2022 № 300

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Администрация МО «Поселок Айхал» постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) согласно Приложению 1.
2. Утвердить регламент работы конкурсной комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по предоставлению субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) согласно Приложению 2.
3. Признать утратившим силу Постановление от 20.07.2020 № 219 «Об утверждении Порядков предоставления Грантов (субсидий) начинающим собственное дело субъектам малого и среднего предпринимательства и субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства»
4. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).
5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
Главы поселка



Е.В. Лачинова

Порядок  
предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а так же физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

## 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее - Порядок) разработан 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требования 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 проведения отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в поселке Айхал Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» на 2022-2026 годы».

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, критерии и условия предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а так же физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий на конкурсной и безвозмездной основе для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в пределах средств, предусмотренных бюджетом МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), для реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей сфере деятельности.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Субсидия, в том числе грант в форме субсидий - денежные средства, предоставляемые из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на конкурсной основе, в целях финансового обеспечения или возмещения затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Заявитель субъект малого и среднего предпринимательства, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Заявка (конкурсная документация) - комплект документов и материалов, представляемых соискателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидий,

уполномоченному органу в соответствии с условиями и порядком для участия в конкурсе (приложение 1 к Порядку).

Получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии – соискатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, заявка которого признана победившей в конкурсе.

Конкурс – конкурсный отбор, проводимый конкурсной комиссией с целью предоставления субсидий, соискателям субсидий, в том числе гранта в форме субсидии.

Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по рассмотрению заявок на участие в конкурсе, формируемая Администрацией МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – Администрация).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, является поселковая Администрация.

1.6. Уполномоченным органом по организации работы, но предоставлению субсидии, в том числе грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» является главный специалист потребительского рынка и развития предпринимательства.

1.7. Критериями отбора получателей субсидии, в том числе гранта в форме субсидии являются:

1.7.1. соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3;

1.7.2. соответствие заявки и необходимых документов, требованиям, указанным в настоящем Порядке;

1.7.3. в случае предоставления субсидии, получателями субсидии в течении финансового года от других органов местного самоуправления, выделенной на аналогичные цели, субсидия из бюджета поселковой Администрации в текущем году, не предоставляется;

1.7.4. получатели субсидий, имеют право получить субсидию не более одного раза в год;

1.7.5. осуществление на территории МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) деятельности в соответствии Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.8. Категориями получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, являются субъекты малого и среднего предпринимательства, а так же физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные в Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), принявшие участие в конкурсном отборе (далее - участники конкурса) и ставшие его победителями на основании соглашения о предоставлении субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, количество и размер которых определяются правовым актом поселковой Администрации.

1.9. Предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) осуществляется в рамках доведённых лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год и плановый период по муниципальной программе «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в поселке Айхал Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» на 2022-2026 годы».

1.10. При формировании проекта решение о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете в части предоставления грантов соответствующие проекты размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего, следующего за днем принятия решения о бюджете.

1.11. Поселковая Администрация оставляет за собой право устанавливать показатели результативности (целевые показатели) в Соглашении о предоставлении субсидии, в том числе грантов в форме субсидии.

1.12. Получатели субсидии включаются в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, предусмотренный статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ « О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и размещаются на официальном сайте поселковой Администрации ([www.mo-айхал.рф](http://www.mo-айхал.рф)) (далее - сайт Администрации).

1.13. Уполномоченный орган в соответствии с п.1.8. передает средства получателям субсидии, в том числе грантов в форме субсидий по итогам проведения Конкурса на основании решения Комиссии.

1.14. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, а грант в форме субсидий субсидии предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на финансовое обеспечение затрат.

## **2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий**

2.1. Информирование заинтересованных лиц о проведении конкурса осуществляется путем размещения объявления о проведении конкурса (далее — объявление) официальном сайте Администрации ([www.mo-айхал.рф](http://www.mo-айхал.рф)).

2.1.1. Способ отбора получателей субсидии, в том числе грантов в форме субсидии является конкурсный отбор.

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора включает:

2.2.1. дату размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

2.2.2. сроки проведения конкурсного отбора (дата начала подачи заявок и дату окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса);

2.2.3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Администрации для получения консультаций по вопросам подготовки заявки;

2.2.4. требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка и перечень документов, представляемых заявителем для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с настоящим Порядком;

2.2.5. порядок подачи участниками конкурсного отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с настоящим Порядком;

2.2.6. порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

2.2.7. правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

2.2.8. порядок возврата заявки на доработку;

2.2.9. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.2.10. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для предоставления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости) сроки оценки

- заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;
- 2.2.11. объем распределяемой субсидии, в том числе гранта в форме субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера субсидии, в том числе гранта установленной правовым актом, правила распределения субсидии, в том числе гранта в форме субсидии по результатам конкурсного отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, в том числе гранта в форме предоставляемой победителям Конкурсного отбора, а также предельное количество победителей конкурсного отбора;
  - 2.2.12. порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений об объявлении проведения отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
  - 2.2.13. срок, в течение которого получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии или гранта в форме субсидии (далее - Соглашение);
  - 2.2.14. условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимися от заключения Соглашения;
  - 2.2.15. дата размещения протокола подведения итогов по результатам конкурсного отбора на едином портале официальном сайте Администрации ([www.mo-айхал.рф](http://www.mo-айхал.рф)) (далее - сайт Администрации), которая не может быть позднее 14-ого календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.
- 2.3. Для участия в конкурсном отборе допускаются заявители, соответствующие требованиям, указанным в Настоящем пункте, на 1-ое число месяца, предшествующему месяцу подачи заявки:
- 2.3.1. Получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицам, в уставном (складочном) капитале, которого доля прямого и 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;
  - 2.3.2. получатели субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
  - 2.3.3. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- 2.3.4. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) не получает средства из местного бюджета из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком;
- 2.3.5. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»
- 2.3.6. у получателя субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, (участник конкурсного отбора) на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 2.3.7. у получателя субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участника конкурсного отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), из которого планируется предоставление субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность, по денежным обязательствам перед бюджетом МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)
- 2.3.8. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии участника конкурсного отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участника 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, а получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 2.3.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участника конкурсного отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участниками конкурсного отбора);
- 2.3.10. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) осуществляет свою деятельность на территории МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), зарегистрированную в установленном законом порядке;
- 2.3.11. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии соответствует требованиям, установленным статьей 4, 14.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
- 2.4. Субсидия, в том числе грант в форме субсидии не могут предоставляться в отношении участников конкурсного отбора:
  - 2.4.1. являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- 2.4.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- 2.4.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 2.4.4. являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных между народными договорами Российской Федерации;
- 2.4.5. осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- 2.5. субсидия, в том числе грант в форме субсидии предоставляется получателям субсидии, в том числе гранта в форме субсидии по следующим направлениям (видам).
  - 2.5.1. Субсидирование части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, международных, экономических и тематических форумах и субсидирование в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров. получения консультационных услуг - до 50 (пятидесяти тысяч) рублей включительно.
  - 2.5.2. Субсидирование части затрат понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на модернизацию (приобретение и обновление) производственного оборудования, связанного с производством продукции, а также связанного с оказанием бытовых услуг - до 300 (Трехсот тысяч) рублей, включительно.
  - 2.5.3. Субсидирование части затрат понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» занятыми в сфере производства продукции, на арендную плату за имущество, используемое в производственном процессе субъектами малого и среднего предпринимательства 50 (Пятьдесят тысяч) рублей, включительно;
  - 2.5.4. Предоставление гранта в форме субсидии, начинающим собственное дело - до 200 (Двухсот тысяч) рублей, включительно.
  - 2.5.5. Субсидирование части затрат понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат на капитальный ремонт фасадов
- 2.6. Субсидии, в том числе грант в форме субсидии получателям субсидии предоставляется в соответствии с приоритетными видами деятельности, указанными в пункте 2.6.1 и критериями, установленными в пункте 2.6.2. настоящего Порядка.
  - 2.6.1. Приоритетными видами деятельности являются:
    - 2.6.1.1. **Производство продукции, товаров:**
      - 2.6.1.1.1. Производство хлеба и хлебобулочных изделий;
      - 2.6.1.1.2. Переработка молочной продукции;
      - 2.6.1.1.3. Производство полуфабрикатов;
      - 2.6.1.1.4. Переработка и консервирование рыбы, ракообразных и моллюсков;
      - 2.6.1.1.5. Производство в сфере общественного питания;
      - 2.6.1.1.6. Производство традиционных сувениров, народно-художественного промысла и декоративно-прикладного искусства
      - 2.6.1.1.7. Производство полиграфической продукции.
    - 2.6.1.2. **Социально значимые услуги:**
      - 2.6.1.2.1. Услуги парикмахерские;
      - 2.6.1.2.2. Ремонт и пошив обуви;
      - 2.6.1.2.3. Ремонт и пошив одежды;

- 2.6.1.2.4. Изготовление и ремонт мебели;
- 2.6.1.2.5. Химчистка и крашение;
- 2.6.1.2.6. Ремонт бытовой техники;
- 2.6.1.2.7. Социальная сфера (здравоохранение, образование, культура и спорт)
- 2.6.1.2.8. Услуги по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств;
- 2.6.1.3. **Производство строительных материалов:**
- 2.6.1.3.1. Производство шлакоблоков, кирпичей, плит и др.;
- 2.6.1.3.2. Производство пиломатериалов
- 2.6.1.4. **Оказание услуг по эксплуатации жилья и объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства**
- 2.6.1.5. **Утилизация ТБО и переработка вторичного сырья**
- 2.6.1.6. **Туризм**
- 2.6.1.7. **Тепличное хозяйство**
- 2.6.1.8. **Производство традиционных сувениров**
- 2.6.1.9. **Придорожный сервис**
- 2.6.1.10. **Капитальный ремонт фасада здания (торговых объектов), соответствующий утвержденному дизайн коду п.Айхал**
- 2.6.2. Получатели субсидии отбираются на конкурсной основе из числа подавших заявок на получение субсидии, соответствующим условиям и требованиям, установленным разделом 1 настоящего Порядка и критериям конкурсного отбора:

№	Критерии	Баллы
<b>1.</b>	<b>Приоритетный вид деятельности</b>	
1.1.	Производство продукции, товаров	70 баллов
1.2.	Социально значимые услуги	50 баллов
1.3.	Производство строительных материалов	40 баллов
1.4.	Оказание услуг по эксплуатации жилья и объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства Утилизация ТБО и переработка вторичного сырья Производство традиционных сувениров Туризм Тепличное хозяйство Придорожный сервис	30 баллов
1.5.	Иные направления	15 баллов
<b>2.</b>	<b>Численность сохраненных рабочих мест на момент подачи заявки</b>	
2.1.	для микропредприятий	от 5 до 10 - 15 баллов от 2 до 5 - 10 баллов 1 рабочее место - 5 баллов
2.2.	для малых предприятий	от 10 до 100 - 15 баллов; от 4 до 10 - 10 баллов; от 1 до 3 рабочих мест - 5 баллов
2.3.	для средних предприятий	от 31 до 250 - 15 баллов;

		от 11 до 30 - 10 баллов; от 1 до 10 рабочих мест - 5 баллов
<b>3.</b>	<b>Численность вновь созданных рабочих мест с момента получения субсидии</b>	
3.1	для микропредприятий	от 6 до 15 - 15 баллов от 2 до 5 - 10 баллов 1 рабочее место - 5 баллов
3.2.	для малых предприятий	от 11 до 100 - 15 баллов; от 4 до 10 - 10 баллов; от 1 до 3 рабочих мест - 5 баллов
3.3.	для средних предприятий	от 31 до 250 - 15 баллов; от 11 до 30 - 10 баллов; от 1 до 10 рабочих мест - 5 баллов
<b>4.</b>	<b>Соответствие установленной заработной платы работников, размеру прожиточного минимума, установленному в Республики Саха (Якутия)</b>	
4.1.	заработная плата свыше 30% размера прожиточного минимума	50 баллов
4.2.	заработная плата свыше 20% размера прожиточного минимума	30 баллов
4.3.	заработная плата свыше 10% размера прожиточного минимума	10 баллов
4.4.	заработная плата ниже установленного прожиточного минимума	0 баллов
<b>5.</b>	<b>Наличие образования по профилю</b>	
5.1.	наличие профессионального образования по профилю	50 баллов
5.2.	отсутствие профессионального образования	0 баллов

2.7. Комиссия проводит конкурсный отбор получателей субсидий, претендующих на субсидию, согласно критериям, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка, по которым максимальное количество баллов - 200, минимальное количество баллов - 35. Оценка критериев осуществляется по системе начисления баллов.

2.8. Победителем конкурсного отбора становится получатель субсидии, чья заявка набрала наибольшее количество баллов. Субсидия, получателю субсидии предоставляется исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете МО «Поселок Айхал» на очередной финансовый год.

2.9. При равном количестве набранных баллов победители конкурсного отбора определяются по дате поступления заявок на получение субсидии.

2.10. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.10.1. несоответствие представленных участником отбора субсидии, в том числе гранта в форме субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов

- 2.10.2. установление факта недостоверности, предоставленной участником отбора субсидии, в том числе гранта в форме субсидии информации;
- 2.10.3. не выполнены условия оказания поддержки;
- 2.10.4. ранее в отношении участника отбора субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
- 2.10.5. с момента признания участника отбора субсидии, в том числе гранта в форме субсидии допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем 3 (три) года;
- 2.10.6. имеющим просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- 2.10.7. подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявки
- 2.11. Субсидии, в том числе гранты в форме субсидии не предоставляются участникам отбора на следующие затраты:
  - 2.11.1. оплаты труда сотрудников организации – получателя (либо самого получателя – индивидуального предпринимателя и его наемных работников);
  - 2.11.2. приобретения недвижимости, мебели, бытовой электроники, не используемой в производственном процессе, легковых автомобилей;
  - 2.11.3. возмещения расходов, связанных с возведением капитальных строений и проектированием;
  - 2.11.4. расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, представительские расходы;
  - 2.11.5. расходы на приобретение товаров, которые являются предметами роскоши;
  - 2.11.6. погашение задолженности получателя субсидии, в том числе гранта в форме субсидии по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджет;
  - 2.11.7. уплаты штрафов, пеней;
  - 2.11.8. приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Администрации МО «Поселок Айхал» регулируемыми предоставление субсидий указанным субъектам малого и среднего предпринимательства, а так же физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
- 2.12. Объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) размещается на сайте Администрации, дата размещения объявления не может быть ранее 30 (тридцати) календарных дней до начала даты приема заявок на участие в конкурсе.
- 2.13. В период со дня размещения объявления до дня окончания приема заявок Администрация организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.
  - 2.13.1. Срок рассмотрения и оценки заявок Администрацией составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.
  - 2.13.2. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана заявителем за 2 (Два) дня до установленного дня окончания приема заявок путем предоставления в Администрацию заявления, подписанного руководителем либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.
  - 2.13.3. Внесение изменений в заявку может осуществляться не позднее 3 (Трех) рабочих дней до дня окончания приема заявок.

- 2.14. Заявитель вправе направить запрос о разъяснении положений объявления на почтовый адрес или на адрес электронной почты Администрации в письменной форме или в форме электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания срока приема заявок.
- 2.14.1. Разъяснение положений объявления заявителю осуществляется Администрацией в течении 3 (Трех) рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.
- 2.15. Представленные заявки на участие в конкурсе регистрируются Администрацией в день приема с указанием в журнале регистрации даты, времени подачи заявки, ее порядкового номера и анализируются не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня приема на соответствие установленным в объявлении требованиям, а также комплектности состава заявки на участие в конкурсе и оформления ее в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Обнаруженные в заявке и приложенных документах недостатки должны быть устранены в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней после уведомления заявителя. В случае не устранения недостатков заявки в установленный срок и/или ее несоответствия условиям участия в конкурсе, установленным в объявлении, требованиям некомплектности состава заявки на участие в конкурсе, оформления ее с нарушением требований, установленных настоящим разделом, заявитель не допускается к участию в конкурсе.
- 2.16. Субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», могут подать только одну заявку на участие в конкурсе.
- 2.17. Участник конкурсного отбора, подавший заявку, считается выразившим согласие:
- 2.17.1. на обработку и хранение персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2.17.2. На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе.
- 2.18. Информация и документы, поступившие в Администрацию после указанного времени, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые запрошены у заявителя Администрацией.
- 2.19. Ответственность за достоверность представляемых заявителем документов и информации в Администрацию несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.20. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в конкурсе. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается конкурсной комиссией и утверждается Администрацией не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии. Указанное решение размещается на сайте Администрации не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня его утверждения.
- 2.21. Администрация не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.
- 2.22. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе Администрация утверждает список заявителей, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе, и размещает их на сайте Администрации.
- 2.22.1. В списках заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, указываются причины, по которым заявители не могут участвовать в конкурсе. В списках заявителей, допущенных к участию в конкурсе, указывается краткая информация о каждом из них, а также порядковый номер заявки, присвоенный в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

- 2.22.2. В течении 3 (Трех) рабочих дней от даты утверждения списков, заявки на участие в конкурсе заявителей, допущенных к участию в конкурсе, направляются Администрацией в Конкурсную комиссию для проведения конкурса.
- 2.23. Администрация не позднее 6 (Шести) рабочих дней с даты рассмотрения представленных заявок и прилагаемых документов размещает на сайте Администрацию информацию о результатах конкурса - реестр получателей субсидий, включающую:
- 2.23.1. дату, время и место оценки заявок участников конкурса,
- 2.23.2. информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 2.23.3. последовательность оценки заявок претендентов на получение субсидии, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок претендентов на получение субсидии, решение, принятое на основании и результатов оценки заявок претендентов на получение субсидии, в том числе грантов в форме субсидии;
- 2.23.4. информацию о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки
- 2.23.5. наименование заявителя, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, в том числе гранта в форме субсидии и размер предоставляемой ему субсидии.
- 2.24. Администрация в адрес претендента на получение субсидии, прошедшего конкурс, направляет копию Постановления об утверждении перечня получателей субсидии, в том числе грантов в форме субсидии в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих /дней со дня утверждения перечня с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии, которое должно быть подписано получателем субсидии и представлено в Администрацию в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания Соглашения.
- 2.25. В адрес претендентов на получение субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, не прошедших конкурс, Администрация направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения заявки в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня издания Постановления о распределении субсидий.
- 2.26. Администрация размещает на своем официальном сайте:
- 2.26.1. протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок;
- 2.26.2. Постановление Администрации об утверждении перечня получателей субсидии из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня его уведомления;
- 2.27. В целях организации проведения конкурса и предоставления субсидии Администрации:
- 2.27.1. утверждает состав конкурсной комиссии и регламент ее работы;
- 2.27.2. объявляет о проведении конкурса;
- 2.27.3. организует распространение информации о проведении конкурса в средствах массовой информации, размещает информацию об этом на едином портале, официальном сайте Администрации ([www.mo-ayxal.rf](http://www.mo-ayxal.rf)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2.27.4. организует консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц - производителей товаров, работ и услуг по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- 2.27.5. осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;
- 2.27.6. в срок не менее 3 (Трех) рабочих дней с момента поступления заявки на участие осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в конкурсе условиям участия в конкурсе;
- 2.27.7. направляет заявки на участие в конкурсе в конкурсную комиссию для их рассмотрения и оценки;

- 2.27.8. утверждает на основании решения конкурсной комиссии перечень получателей субсидии, с указанием размеров предоставляемых им субсидий, в том числе гранта в форме субсидии;
- 2.27.9. заключает с получателями - победителями конкурса - соглашения о предоставлении субсидии, в том числе грантов и форме субсидий, по типовой форме, установленной Министерством финансов Республики Саха (Якутия);
- 2.27.10. осуществляет контроль за целевым использованием субсидии, в том числе гранта в форме субсидии и выполнением условий их предоставления;
- 2.27.11. проводит оценку эффективности использования предоставленных субсидий, в том числе гранта в форме субсидии, а также проектов (программ), реализуемых получателями субсидий, в том числе гранта в форме субсидии;
- 2.27.12. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.
- 2.28. В целях рассмотрения проведения оценки заявок и представленных документов конкурсная комиссия:
- 2.28.1. устанавливает отсутствие конфликта интересов, в том числе личной заинтересованности, членов конкурсной комиссии в результатах конкурса;
- 2.28.2. рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;
- 2.28.3. утверждает результаты оценки заявок на участие в конкурсе;
- 2.28.4. имеет право приглашать представителей заявителей на свои заседания;
- 2.28.5. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.
- 2.29. Состав конкурсной комиссии утверждается Администрацией Конкурсная комиссия формируется из представителей:
- 2.29.1. органов местного самоуправления, в полномочия которых входит взаимодействие с субъектами малого и среднего предпринимательства;
- 2.29.2. средств массовой информации.
- 2.30. Число членов конкурсной комиссии составляет не менее 8 (Восьми) человек. Состав конкурсной комиссии размещается в открытом доступе. На едином портале, официальном сайте Администрации ([www.mo-ayhal.rf](http://www.mo-ayhal.rf)) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня ее утверждения.
- 2.31. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом в ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены
- 2.32. Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.
- 2.33. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя на период его отсутствия.
- 2.34. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседания комиссии.
- 2.35. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах, и принимают личное участие в ее работе.
- 2.36. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 80 от общего числа членов конкурсной комиссии.
- 2.37. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу при равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии
- 2.38. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствующие на ее заседании. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).
- 2.39. В случае если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан

проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.39.1. Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.39.2. В случае установления личной заинтересованности, указанный член конкурсной комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса.

2.39.3. В отношении члена конкурсной комиссии, имевшего личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.40. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидии, в том числе гранта в форме субсидии и их размерах определяется путем открытого голосования, и оформляются протоколом.

2.41. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем.

2.42. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, между народными Договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.43. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

2.44. При оглашении решения конкурсной комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена и разъясняет членам конкурсной комиссии право в течение 3 (Трех) суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена и срок такого ознакомления.

2.45. Протокол заседания конкурсной комиссии составляется в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня рассмотрения конкурсной комиссией заявок и оформляется в одном экземпляре, который подписывается членами конкурсной комиссии и хранится в Администрации.

2.46. В протоколах заседаний конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.47. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на едином портале, официальном сайте Администрации (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), в информационно-коммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.48. По решению председателя конкурсной комиссии заседание может проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц связи

### **3. Порядок предоставления субсидии, в том числе гранта в виде субсидии**

- 3.1. Администрация не позднее 6 (Шести) рабочих дней с даты рассмотрения представленных заявок и прилагаемых документов размещает на сайте Администрации информацию о результатах конкурса - реестр получателей субсидии, включающую:
- 3.1.1. дату, время и место оценки заявок участников конкурса;
  - 3.1.2. информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
  - 3.1.3. последовательность оценки заявок претендентов на получение субсидии, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок претендентов на получение субсидии решение, принятое на основании результатов оценки заявок претендентов на получение субсидии, в том числе грантов в форме субсидии;
  - 3.1.4. информацию о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
  - 3.1.5. наименование заявителя, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, в том числе грантов в форме субсидий и размер предоставляемой ему субсидии, в том числе гранта в форме субсидии.
- 3.2. Администрация в адрес претендента на получение субсидии, прошедшего конкурс, направляет копию Постановления об утверждении перечня получателей субсидии, в том числе грантов в форме субсидий в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения перечня с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии, которое должно быть подписано получателем субсидии и предоставлено в Администрацию в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения.
- 3.3. В адрес претендентов на получение субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, не прошедших конкурс Администрация направляет в письменном виде уведомление с указанием причины отклонения заявки в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня издания Постановления о распределении субсидий.
- 3.4. Администрация размещает на своем официальном сайте:
- 3.4.1. протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок;
  - 3.4.2. Постановление Администрации об утверждении перечня получателей субсидии из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня его оформления.

**4. Условия предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, международных, экономических и тематических форумах**

- 4.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» имеют право получить субсидию не более одного раза в том на возмещение части затрат:
- 4.1.1. по оплате за аренду выставочных площадей;
  - 4.1.2. по оплате за аренду выставочного оборудования;
  - 4.1.3. по оплате за расходы по доставке экспонатов;
  - 4.1.4. расходы, связанные с проездом к месту проведения указанных мероприятий и обратно, за исключением расходов на наем жилых помещений и питание.
- 4.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:
- 4.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
  - 4.2.2. информацию о выставочно-ярмарочном мероприятии и его участнике согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
  - 4.2.3. смету затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, подписанную и заверенную печатью (при наличии) у получателя субсидии;

- 4.2.4. платёжные документы (платёжные поручения, фискальные чеки, в случае отсутствия контрольно-кассовой техники предоставляется документ, подтверждающий оплату, оформленный на бланке строгой отчетности), подтверждающие произведенные затраты, связанные с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, с предъявлением подлинников, если копии не заверены нотариально;
  - 4.2.5. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);
  - 4.2.6. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом в том числе, согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
  - 4.2.7. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;
  - 4.2.8. выписку из Единого государственного реестра юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;
  - 4.2.9. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
  - 4.2.10. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;
  - 4.2.11. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
  - 4.2.12. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - 4.2.13. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;
  - 4.2.14. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка
- 4.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.
- 4.5. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе;
- 4.6. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:
- 4.6.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение

организацией указанного требования означает, что все документы и сведения входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность, представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений

- 4.6.2. Скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;
- 4.6.3. Текст документов написан разборчиво;
- 4.6.4. Заполнение заявки и документов карандашом не допускается;
- 4.6.5. При необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;
- 4.6.6. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**5. Условия предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, получения консультационных услуг**

- 5.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» имеют право получить поддержку не более одного раза в год на возмещение части затрат:
  - 5.1.1. по оплате за участие в семинарах по актуальным вопросам ведения предпринимательской деятельности;
  - 5.1.2. по участию персонала в тренингах субъектов малого и среднего предпринимательства;
  - 5.1.3. за пройденные курсы для начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства
- 5.2. **Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:**
  - 5.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
  - 5.2.2. копии документов, подтверждающих оплату за обучение (платежные поручения, фискальные чеки, в случае отсутствия контрольно-кассовой техники представляется документ, подтверждающий оплату, оформленный на бланке строгой отчетности), копии документов, подтверждающие обучение (сертификат, удостоверение, свидетельство);
  - 5.2.3. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);
  - 5.2.4. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом в том числе, согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
  - 5.2.5. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;
  - 5.2.6. выписку из Единого государственного реестра юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;
  - 5.2.7. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
  - 5.2.8. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера

- (при наличии) заявителя на получение субсидии;
- 5.2.9. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 5.2.10. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5.2.11. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;
- 5.2.12. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.
- 5.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.
- 5.5. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе;
- 5.6. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:
- 5.6.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность, представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений
- 5.6.2. Скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;
- 5.6.3. Текст документов написан разборчиво;
- 5.6.4. Заполнение заявки и документов карандашом не допускается;
- 5.6.5. При необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;
- 5.6.6. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

## **6. Условия**

**предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат, понесённых на модернизацию (приобретение и обновление) производственного оборудования, связанного с производством продукции, а также связанного с оказанием бытовых услуг**

- 6.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» имеют право получить поддержку не более одного раза в год на возмещение части затрат. Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в конкурсном отборе. Максимальный объем субсидии, получателю субсидии составляет не более 85 % документально подтвержденных затрат.
- 6.2. **Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:**
- 6.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- 6.2.2. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);
- 6.2.3. документы, подтверждающие фактически понесённые расходы (копии договоров, сертификатов, счетов, расходных накладных, актов выполненных работ, актов приема-передачи материальных ценностей, копии платежных документов, заверенных банком и др.);
- 6.2.4. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом в том числе, согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
- 6.2.5. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;
- 6.2.6. выписку из Единого государственного реестра юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;
- 6.2.7. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
- 6.2.8. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;
- 6.2.9. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 6.2.10. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6.2.11. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;
- 6.2.12. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.
- 6.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.
- 6.5. Размер субсидии, предоставляемой в пределах бюджетных ассигнований, определяется в полных рублях и рассчитывается следующим образом:  
 $C = z * 85\%$ , где  
C - размер субсидии, который не может превышать 300 000 рублей,  
z - сумма затрат получателя субсидии.
- 6.6. Сумма затрат получателей субсидии определяется исходя из заявки и фактически произведенных и документально подтвержденных затрат в соответствии с перечнем документов, указанным в разделе 6 настоящего Порядка.
- 6.7. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе;
- 6.8. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы

должны быть:

- 6.8.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность, представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений
- 6.8.2. Скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;
- 6.8.3. Текст документов написан разборчиво;
- 6.8.4. Заполнение заявки и документов карандашом не допускается;
- 6.8.5. При необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;
- 6.8.6. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

## **7. Условия**

**предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, занятыми в сфере производства продукции, на арендную плату за имущество, используемое в производственном процессе**

- 7.1. Субсидии предоставляются, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» занятым в сфере производства продукции, на компенсацию затрат, связанных с расходами арендной платы за имущество, используемое в производственном процессе. Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в конкурсном отборе. Максимальный объем субсидии, одному получателю субсидии составляет не более 50 % документально подтвержденных затрат.
- 7.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:
  - 7.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
  - 7.2.2. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);
  - 7.2.3. документы, подтверждающие фактически понесённые расходы (копии договоров, актов, платежных документов (платежные поручения, фискальные чеки, в случае отсутствия контрольно-кассовой техники у арендодателя, предоставляется документ, подтверждающий арендную плату, оформленный на бланке строгой отчетности);
  - 7.2.4. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом в том числе, согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
  - 7.2.5. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;
  - 7.2.6. выписку из Единого государственного реестра юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;
  - 7.2.7. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
  - 7.2.8. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;

7.2.9. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.2.10. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7.2.11. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;

7.2.12. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

7.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

7.5. Размер субсидии, предоставляемой в пределах бюджетных ассигнований, определяется в полных рублях и рассчитывается следующим образом:

$S = z * 50\%$ , где

S - размер субсидии, который не может превышать 50 000 рублей,

z - сумма затрат получателя субсидии.

7.6. Сумма затрат получателей субсидии определяется исходя из заявки и фактически произведенных и документально подтвержденных затрат в соответствии с перечнем документов, указанным в разделе 7 настоящего Порядка.

7.7. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются;

7.8. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе;

7.9. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:

7.9.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность, представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений

7.9.2. Скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

7.9.3. Текст документов написан разборчиво;

7.9.4. Заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

7.9.5. При необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;

7.9.6. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

## **8. Условия**

### **предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» начинающим собственное дело**

8.1. Гранты в форме субсидии предоставляются, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» вновь зарегистрированным или действующим менее одного года.

- 8.2. Получатель гранта имеет право представить на конкурсный отбор только один бизнес-проект. Гранты в форме субсидии предоставляются на возмещение любых обоснованных предпринимательских затрат, которые получатель произведёт после получения гранта. При этом собственные расходы получателя должны быть произведены ранее предоставления гранта и документально подтверждены (не менее 15% от суммы получаемого гранта) и представлены вместе с заявлением.
- 8.3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:
- 8.3.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
  - 8.3.2. анкету претендента на получение гранта согласно приложению 4 к настоящему Порядку
  - 8.3.3. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);
  - 8.3.4. бизнес-проект предпринимательской деятельности согласно приложению 5 к настоящему Порядку с обоснованием, которое должно содержать цель бизнес - проекта, срок реализации бизнес - проекта, описание деятельности, направленной на реализацию бизнес-проекта, ожидаемый социально-экономический эффект от реализации бизнес - проекта (создание новых рабочих мест, увеличение платежей в местный бюджет, повышение заработной платы и т.д.), финансирование бизнес - проекта (объем необходимого бюджетного финансирования, объем собственных средств, включая кредитные ресурсы);
  - 8.3.5. документ, подтверждающий понесенные расходы в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка;
  - 8.3.6. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом в том числе, согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
  - 8.3.7. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;
  - 8.3.8. выписку из Единого государственного реестра юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;
  - 8.3.9. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
  - 8.3.10. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;
  - 8.3.11. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
  - 8.3.12. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - 8.3.13. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;
  - 8.3.14. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.
- 8.4. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

8.6. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе;

8.7. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:

8.7.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность, представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений

8.7.2. Скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

8.7.3. Текст документов написан разборчиво;

8.7.4. Заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

8.7.5. При необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;

8.7.6. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

#### **9. Субсидирование части затрат понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат на капитальный ремонт фасадов**

9.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» имеют право получить поддержку не более одного раза в год на возмещение части затрат. Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в конкурсном отборе. Максимальный объем субсидии, получателю субсидии составляет не более 70 % документально подтвержденных затрат, но не более 100 тыс. рублей.

#### **9.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:**

9.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

9.2.2. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);

9.2.3. документы, подтверждающие право собственности заявителя на здание, затраты на капитальный ремонт фасада, которого представлены к возмещению;

9.2.4. проект архитектурного решения ремонта фасада здания соответствующего утвержденному дизайн-коду п.Айхал, согласованный со специалистом по градостроительной деятельности

9.2.5. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле:

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C(в) = \frac{\Sigma 3 * 70}{100}, \text{ где:}$$

C(в) - размер субсидии в целях возмещения части произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя;

$\Sigma 3$  - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя без

учета НДС.

согласно приложению 9 к настоящему Порядку

- 9.2.6. договор строительного подряда либо иного гражданско-правового договора, предусматривающего выполнение работ по ремонту фасада зданий;
- 9.2.7. акт о приемке выполненных работ и затрат формы КС-2;
- 9.2.8. справка о стоимости выполненных работ формы КС-3;
- 9.2.9. сметный расчет стоимости затрат;
- 9.2.10. платежные документы, подтверждающие полную фактическую оплату расходных материалов и выполнение работ по ремонту фасада зданий в соответствии с договором: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета; в случае безналичного расчета - платежные поручения, 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
- 9.2.11. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом в том числе, согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
- 9.2.12. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;
- 9.2.13. выписку из Единого государственного реестра юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;
- 9.2.14. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
- 9.2.15. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;
- 9.2.16. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 9.2.17. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 9.2.18. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;
- 9.2.19. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.
- 9.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

9.5. Размер субсидии, предоставляемой в пределах бюджетных ассигнований, определяется в полных рублях и рассчитывается следующим образом:

$$C = z * 70 \%, \text{ где}$$

C - размер субсидии, который не может превышать 100 000 рублей,

z - сумма затрат получателя субсидии.

9.6. Сумма затрат получателей субсидии определяется исходя из заявки и фактически произведенных и документально подтвержденных затрат в соответствии с перечнем документов, указанным в разделе 6 настоящего Порядка.

9.7. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе;

9.8. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:

9.8.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность, представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений

9.8.2. Скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

9.8.3. Текст документов написан разборчиво;

9.8.4. Заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

9.8.5. При необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;

9.8.6. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

### **10. Порядок предоставления и использования субсидий**

10.1. Решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии, в том числе грантов в форме субсидии принимается Администрацией в соответствии с пунктом 3.21.

10.2. С победителями конкурса Администрация в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня утверждения итогов конкурса заключает соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Республики Саха (Якутия).

10.2.1. По соглашению сторон заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости) в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия).

10.3. В случае не заключения в установленные сроки соглашения на предоставление субсидии, в том числе грантов в форме субсидии по вине победителя конкурса Постановлением Администрации она исключается из числа победителей.

10.4. Субсидия, в том числе гранты в форме субсидии перечисляются на расчетный счет юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» указанный в соглашении о предоставлении субсидии, не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии.

10.5. Предоставленная субсидия, используется только на осуществление целевых расходов.

10.6. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии, в размере, определенном в соглашении, с получателем субсидии заключается дополнительное

соглашение с согласованием новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

10.7. В соглашении о предоставлении субсидии предусматриваются:

10.7.1. целевое назначение, размер субсидии;

10.7.2. сроки перечисления субсидии;

10.7.3. значения показателей результативности предоставления субсидии и сроки их достижения;

10.7.4. согласие на осуществление обязательной проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии Администрацией и органами муниципального финансового контроля соблюдения в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

10.7.5. включение в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии

10.7.6. порядок возврата субсидии в бюджет МО «Поселок Айхал» в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

10.7.7. согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

10.7.8. порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

10.7.9. ответственность за не достижение установленных значений показателей результативности предоставления субсидии;

10.7.10. иные положения, относящиеся к предмету соглашения.

## **11. Требования к отчетности и контроль (мониторинг) за выполнением условий предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидии**

11.1. Получатели субсидии в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидии, представляют в Администрацию отчеты установленной формы, не реже одного раза в квартал, согласно приложениям 6, 7, 8 к настоящему Порядку:

11.1.1. отчет об использовании средств субсидии из бюджета МО «Поселок Айхал»;

11.1.2. отчет об использовании гранта в форме субсидии из бюджета МО «Поселок Айхал»;

11.1.3. отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий.

11.1.4. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

11.2. Проверки соблюдения условий, порядка и условий предоставления субсидий, в том числе гранта в форме субсидии их получателями осуществляются Администрацией и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11.3. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (контрольная точка), в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 №138н «Об утверждении Порядка проведения

мониторинга достижения результатов предоставления гранта, в том числе в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» в срок не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме согласно приложению 4 к вышеуказанному Порядку.

- 11.4 Получатели субсидий, в том числе грантов в форме субсидии, несут ответственность за недостоверность представленных в Администрацию данных и нецелевое использование предоставленных субсидий, в том числе гранта в форме субсидии, в соответствии с законодательством.
- 11.5 В случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения получателями субсидий, в том числе грантов в форме субсидий условий, порядка предоставления субсидий, в том числе гранта в форме субсидии и заключенного соглашения, а также не достижения показателей результативности, средства субсидии, в том числе грант в форме субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в размере, установленном актом проверки:
  - 11.5.1 на основании требования с даты получения получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, указанного требования;
  - 11.5.2 в сроки установленные в представлении и (или) предписания органа муниципального финансового контроля;
  - 11.5.3 если в течении указанного срока получатель субсидии отказывается возвращать субсидию, в том числе грант в форме субсидии, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке;
- 11.6 В срок не позднее 7 (семи) календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10.4 настоящего Порядка, данное решение направляется получателю субсидий вместе с требованием о возврате субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, в том числе грант в форме субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.
- 11.7 Неиспользованные получателями субсидии, в том числе гранта в форме субсидии остатки субсидий в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, в том числе гранта в форме субсидии, подлежат возврату в бюджет МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетов об использовании средств субсидии, в том числе гранта в форме субсидии из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на реализацию проекта, о достижении значений показателей результативности.
- 11.8 При не достижении значений показателей результативности предоставления субсидии принимаются меры в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации по возврату в бюджет МО «Поселок Айхал» Мирнинского района, Республики Саха (Якутия) средств субсидии в размере, соответствующем недостигнутому значениям показателей результативности предоставления субсидии по отдельному решению
- 11.9 Показателями результативности предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии являются:
  - создание новых рабочих мест (для начинающих предпринимателей, действующих менее года);
  - сохранение рабочих мест (для предпринимателей, действующих более года) осуществление предпринимательской деятельности в течение 3 лет, с момента получения субсидии, в том числе гранта в форме субсидий.
  - Администрация оставляет за собой право устанавливать и другие показатели результативности (целевые показатели)

11.10 Точные даты завершения действий и конечные значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) для достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении

11.11 Получатели субсидий, в том числе гранта в форме субсидии по запросу Администрации предоставляют документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса

## Регламент

работы конкурсной комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по предоставлению субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент работы конкурсной комиссии по рассмотрению по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по предоставлению субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – Регламент), устанавливает порядок работы конкурсной комиссии (далее – Комиссия), для проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе физических лиц применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», претендующих на субсидию из бюджета МО «Поселок Айхал»
- 1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также настоящим Регламентом
- 1.3. В целях рассмотрения и проведения оценки заявок конкурсная Комиссия:
  - устанавливает отсутствие конфликта интересов, в том числе личной заинтересованности, членов конкурсной комиссии в результатах конкурса;
  - рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;
  - утверждает результаты оценки заявок на участие в конкурсе;
  - имеет право приглашать представителей заявителей на свои заседания;
  - осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.4. Конкурсная комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления, в полномочия которых входит взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, члена Координационного совета по развитию предпринимательства и формированию благоприятного инвестиционного климата в МО «Поселок Айхал», средств массовой информации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту

Число членов конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек.

Состав конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на сайте Администрации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня ее утверждения.

- 1.5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии
- 1.6. Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии
- 1.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

- 1.8. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии
- 1.9. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах, принимают личное участие в ее работе.
- 1.10. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 80% от общего числа членов конкурсной комиссии.
- 1.11. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.
- 1.12. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).
- 1.13. В случае, если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями

В случае установления личной заинтересованности, указанный член конкурсной комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса.

В отношении члена конкурсной комиссии, имевшего личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 1.14. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом
- 1.15. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем.
- 1.16. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 1.17. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

При оглашении решения конкурсной комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена и разъясняет членам конкурсной комиссии право в течение 3 (трех) суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена и срок такого ознакомления.

1.18. Протокол заседания конкурсной комиссии составляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения конкурсной комиссией заявок и оформляется в одном экземпляре, который подписывается членами конкурсной комиссии и хранится в Администрации.

1.19. В протоколах заседаний конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

1.20. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на сайте Администрации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

2. Порядок проведения заседаний Комиссии и принятия решений

2.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости. Дата, время, место проведения, повестка заседания и режим работы Комиссии, в том числе с документами, определяются председателем Комиссии.

2.2. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии

2.3. Комиссия проводит конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», претендующих на субсидию, согласно приоритетным видам деятельности, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Регламента, а также критериям, установленным в Таблице 1 настоящего Регламента

2.3.1. Приоритетными видами деятельности являются:

**Производство продукции, товаров:**

- Производство хлеба и хлебобулочных изделий;
- Переработка молочной продукции;
- Производство полуфабрикатов;
- Переработка и консервирование рыбы, ракообразных и моллюсков;
- Производство в сфере общественного питания;
- Производство традиционных сувениров, народно-художественного промысла и декоративно-прикладного искусства
- Производство полиграфической продукции.

**Социально значимые услуги:**

- Услуги парикмахерские;
- Ремонт и пошив обуви;
- Ремонт и пошив одежды;
- Изготовление и ремонт мебели;
- Химчистка и крашение;
- Ремонт бытовой техники;
- Социальная сфера (здравоохранение, образование, культура и спорт)
- Услуги по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств;

**Производство строительных материалов:**

- Производство шлакоблоков, кирпичей, плит и др.;
- Производство пиломатериалов

**Оказание услуг по эксплуатации жилья и объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства**

**Утилизация ТБО и переработка вторичного сырья**

**Туризм**

**Тепличное хозяйство**

**Производство традиционных сувениров**

**Придорожный сервис**

**Капитальный ремонт фасада здания (торговых объектов), соответствующий утвержденному дизайн коду п.Айхал**

## Критерии

№	Критерии	Баллы
<b>1.</b>	<b>Приоритетный вид деятельности</b>	
1.1.	Производство продукции, товаров	70 баллов
1.2.	Социально значимые услуги	50 баллов
1.3.	Производство строительных материалов	40 баллов
1.4.	Оказание услуг по эксплуатации жилья и объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства Утилизация ТБО и переработка вторичного сырья Производство традиционных сувениров Туризм Тепличное хозяйство Придорожный сервис	30 баллов
1.5.	Иные направления	15 баллов
<b>2.</b>	<b>Численность сохраненных рабочих мест на момент подачи заявки</b>	
2.1.	для микропредприятий	от 5 до 10 - 15 баллов от 2 до 5 - 10 баллов 1 рабочее место - 5 баллов
2.2.	для малых предприятий	от 10 до 100 - 15 баллов; от 4 до 10 - 10 баллов; от 1 до 3 рабочих мест - 5 баллов
2.3.	для средних предприятий	от 31 до 250 - 15 баллов; от 11 до 30 - 10 баллов; от 1 до 10 рабочих мест - 5 баллов
<b>3.</b>	<b>Численность вновь созданных рабочих мест с момента получения субсидии</b>	
3.1.	для микропредприятий	от 6 до 15 - 15 баллов от 2 до 5 - 10 баллов 1 рабочее место - 5 баллов
3.2.	для малых предприятий	от 11 до 100 - 15 баллов; от 4 до 10 - 10 баллов; от 1 до 3 рабочих мест - 5 баллов
3.3.	для средних предприятий	от 31 до 250 - 15 баллов; от 11 до 30 - 10 баллов; от 1 до 10 рабочих мест - 5 баллов
<b>4.</b>	<b>Соответствие установленной заработной платы работников, размеру прожиточного минимума, установленному в Республики Саха (Якутия)</b>	
4.1.	заработная плата свыше 30% размера прожиточного минимума	50 баллов

4.2.	заработная плата свыше 20% размера прожиточного минимума	30 баллов
4.3.	заработная плата свыше 10% размера прожиточного минимума	10 баллов
4.4.	заработная плата ниже установленного прожиточного минимума	0 баллов
<b>5.</b>	<b>Наличие образования по профилю</b>	
5.1.	наличие профессионального образования по профилю	50 баллов
5.2.	отсутствие профессионального образования	1 баллов

- 2.4. Комиссия проводит конкурсный отбор получателей субсидий, претендующих на субсидию, согласно критериям, указанным в пункте 2.3. настоящего Регламента, по которым максимальное количество баллов - 200, минимальное количество баллов - 35. Оценка критериев осуществляется по системе начисления баллов.
- 2.5. Победителем конкурсного отбора становится получатель субсидии, чья заявка набрала наибольшее количество баллов. Субсидия, получателю субсидии предоставляется исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете МО «Поселок Айхал» на очередной финансовый год.
- 2.6. При равном количестве набранных баллов победители конкурсного отбора определяются по дате поступления заявок на получение субсидии
- 2.7. Секретарь Комиссии готовит Протокол заседания конкурсной Комиссии, который размещается в открытом доступе на сайте городской Администрации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.
- 2.8. Секретарь комиссии не позднее 6 (шести) рабочих дней с даты рассмотрения представленных заявок и прилагаемых документов размещает на сайте Администрации информацию о результатах конкурса – реестр получателей субсидий, включающую:
- дату, время и место оценки заявок участников конкурса;
  - информацию об участниках конкурса, заявки которых рассмотрены;
  - последовательность оценки заявок претендентов на получение субсидии, решение, принятое на основании результатов оценки заявок претендентов на получение субсидии;
  - информацию о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки
  - наименование заявителя, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии и размер предоставляемой ему субсидии и размер предоставляемой ему субсидии
- 2.9. Секретарь Комиссии в адрес претендента на получение субсидии, прошедшего конкурс, направляет копию Постановления об утверждении перечня получателей субсидии, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения перечня с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии, которое должно быть подписано получателем субсидии и предоставлено в Администрацию в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения.
- 2.10. В адрес претендентов на получение субсидии, не прошедших конкурс, секретарь Комиссии направляет в письменном виде уведомление с указанием причины отклонения заявки в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания Постановления о распределении субсидий.

- 2.11. Секретарь Комиссии размещает на официальном сайте Администрации:
- Протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок;
  - Постановление Администрации об утверждении перечня получателей субсидии из бюджета МО «Поселок Айхал» в течении 2 (двух) рабочих дней со дня его оформления
- 2.12. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в конкурсе. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается конкурсной комиссией и утверждается Администрацией не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии. Указанное решение размещается на сайте Администрации не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его утверждения.

Приложение к Регламенту работы конкурсной комиссии  
по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего  
предпринимательства, а также физических лиц,  
применяющих специальный налоговый режим  
«Налог на профессиональный доход» по предоставлению  
субсидий, в том числе грантов в виде субсидий,  
из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района  
Республики Саха (Якутия)  
Утвержденному Постановлением  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

## Состав комиссии

по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства,  
а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим  
«Налог на профессиональный доход» по предоставлению субсидий,  
в том числе грантов в виде субсидий из бюджета  
МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

Председатель комиссии	Глава поселка
Заместитель председателя	Депутат Айхальского поселкового совета депутатов
Члены комиссии	Заместитель Главы поселка или лицо его заменяющее
	Главный бухгалтер или лицо его заменяющее
	Главный юрист или лицо его заменяющее
	Главный экономист или лицо его заменяющее
	Координационного совета по развитию предпринимательства и формированию благоприятного инвестиционного климата в МО «Поселок Айхал»
	Ведущий специалист по связям с общественностью
Секретарь комиссии	Главный специалист потребительского рынка и развития предпринимательства или лицо его заменяющее

ПРОЕКТ

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, субъектам малого и  
среднего предпринимательства, а также физическим лицам,  
применяющим специальный налоговый  
режим «Налог на профессиональный  
доход» из бюджета МО «Поселок Айхал»  
Мирнинского района Республики Саха (Якутия),  
утверждённому Постановлением Администрации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

Главе поселка  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИИ**

Дата поступления заявки \_\_\_\_\_  
Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_

ФИО, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица	
ОГРН, ОГРНИП, вид деятельности (ОКВЭД)	
Дата регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица	
ИНН	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Адрес интернет-сайта (при наличии)	
Ф.И.О. главного бухгалтера организации (при наличии)	
Перечень прилагаемых документов	

Опись прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документов	Количество страниц	№ страницы
1			
...			
Итого			

Достоверность представленной информации подтверждаю.

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,  
а также физическим лицам, применяющим  
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный  
доход» из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района  
Республики Саха (Якутия), утверждённому  
Постановлением Администрации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

### ИНФОРМАЦИЯ

#### о выставочно-ярмарочном мероприятии и его участнике

Наименование \_\_\_\_\_  
мероприятия:  
Место \_\_\_\_\_  
проведения:  
Срок \_\_\_\_\_  
проведения:  
Статус мероприятия (поселковое, районное, областное, межрегиональное, всероссийское, международное): \_\_\_\_\_  
Организатор \_\_\_\_\_  
мероприятия:

Перечень выставленной \_\_\_\_\_  
продукции:

Количество заключенных \_\_\_\_\_  
договоров о сотрудничестве:  
Объем реализованной \_\_\_\_\_  
продукции \_\_\_\_\_  
(в тыс. руб.):  
Сумма затрат, связанных с \_\_\_\_\_  
участием (руб.):  
Цель \_\_\_\_\_  
участия:

Достижения, награды: \_\_\_\_\_

Достоверность представленной информации подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,  
а также физическим лицам, применяющим  
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный  
доход» из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района  
Республики Саха (Якутия), утверждённому  
Постановлением Администрации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**Согласие  
на обработку персональных данных, публикацию (размещение) в информационно-  
телекоммуникационной сети Интернет**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

являясь Законным представителем субъекта персональных данных\* (заполняется в случае обращения законного представителя субъекта персональных данных), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий полномочия законного представителя подопечного)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 «152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения даю согласие оператору – Администрации МО «Поселок Айхал» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), расположенному по адресу: ул. Юбилейная, 7 «а» п.Айхал

, Республики Саха (Якутия), 678190 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

1. анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;
2. паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
3. сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
4. обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;
5. сведений находящиеся в выписке единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, физических лиц;
6. сведения, находящиеся в выписке единого государственного реестра юридических лиц.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,  
а также физическим лицам, применяющим  
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный  
доход» из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района  
Республики Саха (Якутия), утверждённому  
Постановлением Администрации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**Анкета заявителя**

1. Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_
2. Дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.
3. Дата регистрации и номер ЕГРЮЛ или ЕГРИП \_\_\_\_\_
4. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ когда выдан \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_
5. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_
6. понесённые расходы \_\_\_\_\_
7. Размер требуемой субсидии \_\_\_\_\_
8. Количество рабочих мест: \_\_\_\_\_  
вновь создаваемые \_\_\_\_\_  
сохранённые \_\_\_\_\_
9. Номер договора об открытии расчётного счета в кредитной организации (с приложением копии договоров)
10. Сведения об отсутствии в отношении претендента судебных процедур, содержащих финансовые и иные риски для целевого использования субсидии \_\_\_\_\_
11. Сведения о наличии (отсутствии) и размере собственных средств претендента, предполагаемых к вложению в представленный на соискание субсидии в бизнес-проект \_\_\_\_\_
12. Сведения о ранее полученных субсидиях в рамках финансовой поддержки развития предпринимательства \_\_\_\_\_
13. Сведения  
Достоверность представленной информации подтверждаю.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.



1	Планируемые доходы, в т.ч.:								
2	выручка от реализации продукции								
3	выручка от осуществления иных видов деятельности								

## 2.4. Налоговое окружение:

Наименование	База	Период	Ставка %
УСН	доход - расход	квартал	
УСН	доход	квартал	
ЕНВД			

## 2.5. План персонала

Должность	Кол-во единиц	Заработная плата в месяц (руб.)	Начисления на заработную плату (руб.)	Итого, в месяц
Всего:				

## 2.6. Планируемые расходы

(тыс.руб.)

№	Вид расходов	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	Расходы на приобретение материально-технических ресурсов, всего				
	в том числе:				
	сырье и материалы				
	ГСМ и топливо				
	.....				
	прочие				
2	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды				
3	Арендная плата				
4	Расходы на оплату воду, электропотребления, услуг связи				
5	Транспортные расходы				
6	Налоги и сборы				
7	Прочие расходы (расшифровать)				
8	Итого расходы:				

## 2.7. План движения денежных средств

(тыс. руб.)

№	Наименование показателей	20__ г. всего:	В том числе по кварталам				20__ г.	20__ г.	20__ г.
			1	2	3	4			
1	Денежные средства на начало месяца								
2	Планируемые поступления денежных средств, всего (таблица 2.3 строка 1)								

3	Планируемые расходы по проекту, всего (таблица 2.6 строка 8)								
4	Денежные средства на конец месяца (строка 1+ строка 2 - строка 3)								

### 3.ЭФФЕКТИВНОСТЬ БИЗНЕС - ПРОЕКТА

3.1. Чистая прибыль \_\_\_\_\_ (тыс. руб.)

Показатель	Всего:	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Чистая прибыль (доходы - расходы)					

3.2. Рентабельность субсидии (гранта) \_\_\_\_\_ (%) (отношение годовой суммы прибыли к сумме субсидии (гранта) x 100%)

3.3. Срок окупаемости настоящего проекта составляет \_\_\_\_\_ мес./лет (под сроком окупаемости проекта понимается продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта превышает размер субсидий (гранта)).

3.4. Период возврата субсидии (гранта) в виде налоговых платежей в бюджет МО «Поселок Айхал» (период, за который сумма налоговых платежей в бюджет МО «Поселок Айхал» превысила размер субсидии (гранта)) \_\_\_\_\_ мес./лет.

3.5. Показатели социально-экономической эффективности бизнес - проекта:

N	Показатели	Всего:	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	Повышение уровня занятости населения на: (чел.)					
2	Увеличение уровня заработной платы субъектов малого и среднего предпринимательства (руб./мес.)					
3	Сумма уплаченных налоговых платежей: (тыс. руб.)					

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,  
а также физическим лицам, применяющим  
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный  
доход» из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района  
Республики Саха (Якутия), утверждённому  
Постановлением Администрации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**Отчет  
об использовании средств субсидии из бюджета  
МО «Поселок Айхал»**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Реквизиты Соглашения \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание мероприятия	Объем финансирования по календарному плану (сумма)	Бюджетные ассигнования		
			выделено (сумма)	освоено (сумма)	остаток (сумма)
1.					
2.					
3.					
	ИТОГО				

ИП, руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Должностное лицо, ответственное  
за представленные данные \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,  
а также физическим лицам, применяющим  
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный  
доход» из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района  
Республики Саха (Якутия), утверждённому  
Постановлением Администрации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**Отчет об использовании гранта в форме  
субсидии из бюджета МО «Поселок Айхал»**

Место предоставления	Сроки представления
Администрация МО «Поселок Айхал» (п.Айхал, ул. Юбилейная, д. 7 «а»)	Не позднее 60 дней со дня получения гранта в форме субсидии

Наименование отчитывающегося предприятия: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Система налогообложения: \_\_\_\_\_

Номер и дата заключения соглашения: \_\_\_\_\_

Коды отчитывающегося предприятия						
ОКПО	ОКВЭД	ОКОНХ	ОКАТО	ОКОГУ	ОКОПФ	ОКФС

**Направление расходования гранта в форме субсидии**

N	Наименование товаров, работ и услуг	Цель приобретения	Поставщик	Стоимость в руб.	Подтверждающий документ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
	Итого:				

ИП, руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Должностное лицо, ответственное  
за представленные данные \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,  
а также физическим лицам, применяющим  
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный  
доход» из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района  
Республики Саха (Якутия), утверждённому  
Постановлением Администрации  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

**Отчет  
о достижении значений показателей  
результативности предоставления субсидии,  
в том числе грантов в форме субсидий**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Реквизиты Соглашения \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя	Причина отклонения
1.						
2.						
3.						

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

## ПРОЕКТ

Приложение 9  
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов  
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,  
а также физическим лицам, применяющим  
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный  
доход» из бюджета МО «Поселок Айхал» Мирнинского района  
Республики Саха (Якутия), утверждённому  
Постановлением Администрации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

## РАСЧЕТ

размера Субсидии на возмещение затрат на капитальный ремонт фасадов

\_\_\_\_\_  
(полное наименование Субъекта)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Наименование документа, подтверждающего расходы (договор, номер, дата и т.д.)	Общая сумма затрат (без учета НДС) руб.	Сумма субсидии (гр. 5 x 70%), руб.
1	2	3	4	5
Всего:				
Сумма субсидии (70 процентов от суммы затрат, направленных на капитальный ремонт фасадов зданий, но не более 100 000 (сто тысяч) рублей)				

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

место печати (при ее наличии)

