

Администрация
городского поселения
«Поселок Айхал»
муниципального района
«Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)



Саха Өрөспүүбүлүкэтин
«Мииринэй оройуона»
муниципальной оройуон
«Айхал бөһүөлэгэ»
куорат сэлиэнньэтин
дьаһалтата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

« 27 » февраль 2025 г.

№ 114

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» от 25.10.2024 № 478 «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 19.08.2024 № 351»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия):

- Внести в постановление Администрации муниципального образования «Поселок Айхал» от 25.10.2024 № 478 «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 19.08.2024 № 351» следующие изменения:
 - В наименовании, пункте 1 постановления, наименовании и по тексту приложений к постановлению слова "муниципального образования "Поселок Айхал" Мирнинского района Республики Саха (Якутия)", "МО "Поселок Айхал" заменить словами "городское поселение "Поселок Айхал" муниципального района "Мирнинский район" Республики Саха (Якутия)", "ГП "Поселок Айхал" в соответствующем падеже.
- Ведущему специалисту пресс - секретарю разместить настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Айхала» и на официальном сайте Администрации ГП «Поселок Айхал» (www.mo-айхал.рф).
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка

Г.Ш. Петровская

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 ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» 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 ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» 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 городском поселении «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)» на 2022-2027 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. Целью предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий на конкурсной и безвозмездной является возмещение части затрат:

- связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, международных, экономических и тематических форумах;
- в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, получения консультационных услуг;
- понесённых на модернизацию (приобретение и обновление) производственного оборудования, связанного с производством продукции, а также связанного с оказанием услуг;
- на арендную плату за имущество, используемое в производственном процессе;
- по обновлению фасадов торговых объектов в соответствии с утвержденным дизайн кодом п.Айхал;
- начинающим собственное дело.

Для реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей сфере деятельности.

Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском поселении «Поселок Айхал» муниципального района

«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)» на 2022-2027 годы», утвержденной постановлением Администрации городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) от 06.12.2021 № 519

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Субсидия, в том числе грант в форме субсидий - денежные средства, предоставляемые из бюджета ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» 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».

Участник отбора 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 – участник отбора, заявка которого признана победившей в конкурсе.

Конкурс - проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по рассмотрению заявок на участие в конкурсе, формируемая Администрацией ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» 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, по 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. Предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) осуществляется в рамках доведённых лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» 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 городском поселении «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)» на 2022-2027 годы».

1.8. 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.мо-айхал.рф) (далее - сайт Администрации).

1.9. 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. Обеспечение проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется с использованием официального сайта Администрации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) (www.мо-айхал.рф).

Способом отбора получателей субсидии, в том числе грантов в форме субсидии является конкурс.

2.2. Информирование заинтересованных лиц о проведении конкурса осуществляется путем размещения объявления о проведении конкурса (далее – объявление) на официальном сайте городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (<https://мо-айхал.рф/>)

Срок размещения объявления о проведении конкурса не может быть менее семи календарных дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает в себя следующую информацию:

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

2. дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4. результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5. доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта;

6. требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 2.5 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7. категории и (или) критерии отбора;

8. порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

10. правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.9-2.12 настоящего Порядка;

11. порядок возврата заявок на доработку;

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

13. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления 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 и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14. объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное

количество победителей отбора;

15. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

17. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18. сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

В соответствии с пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 предусматривается переходная норма, позволяющая в течение 2024 г. использовать в целях обеспечения проведения отборов получателей субсидий, предоставляемых за счет средств местного бюджета, иные сайты, а не систему «Электронный бюджет». Под обеспечением проведения отборов получателей субсидий с использованием иных сайтов подразумевается обеспечение взаимодействия между участниками отбора и главным распорядителем средств бюджета, проводящим отбор, в том числе размещение объявлений о проведении отборов, результатов рассмотрения предложений (заявок) участников отборов, результатов проведения отборов, информации о победителях отборов.

С 01.01.2025 отбор получателей субсидий будет осуществляться в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.2.1. Администрация вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.3. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные указанным объявлением. Заявка на участие в конкурсе представляется в Администрации городского поселения «Поселок Айхал» непосредственно, либо направляется по почте.

(данный пункт распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 по 31.12.2024)

Все листы заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе должны быть 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.

2.4. Заявка формируется участником отбора в электронной форме и направляется участником отбора на адрес электронной почты Администрации, указанный на официальном сайте. (данный пункт распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2025)

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

2.5. Для участия в отборе допускаются участники, соответствующие требованиям, указанным в Настоящем пункте, на 1-ое число месяца, предшествующему месяцу подачи заявки:

- Получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим 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;
- 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 экстремисткой деятельности или терроризму;
- 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;
- 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;
- 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»
- 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;
- у получателя субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участника

конкурсного отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» 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 ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

- 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;
- 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);
- получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) осуществляет свою деятельность на территории ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), зарегистрированную в установленном законом порядке;
- 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».

2.6. Субсидия, в том числе грант в форме субсидии не могут предоставляться в отношении участников конкурсного отбора:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 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;
- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.7. субсидия, в том числе грант в форме субсидии предоставляется получателям субсидии, в том числе гранта в форме субсидии по следующим направлениям (видам).

2.7.1. 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.

- 2.7.2. Субсидирование части затрат в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, получения консультационных услуг - до 50 (пятидесяти тысяч) рублей включительно
- 2.7.3. 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 услуг - до 300 (Трехсот тысяч) рублей, включительно.
- 2.7.4. 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;
- 2.7.5. Предоставление гранта в форме субсидии, начинающим собственное дело - до 200 (Двухсот тысяч) рублей, включительно.
- 2.7.6. Предоставление грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» начинающим собственное дело вновь зарегистрированным или действующим менее одного года
- 2.7.7. 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 обновление фасадов торговых объектов в соответствии с утвержденным дизайн кодом п.Айхал
- 2.8. Критериями получения субсидии, в том числе гранта в форме субсидии является соответствие с приоритетным видам деятельности:

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, деятельность в области спорта, отдыха и развлечений)

- Услуги по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств

Туризм

Тепличное хозяйство

Придорожный сервис

Обновление фасадов торговых объектов в соответствии с утвержденным дизайн кодом п.Айхал

2.9. Критерии оценки заявок участников отбора:

1) виды деятельности участника отбора:

участник отбора осуществляет деятельность по более чем трем приоритетным видам деятельности – 100 баллов;

участник отбора осуществляет деятельность по трем приоритетным видам деятельности – 80 баллов;

участник отбора осуществляет деятельность по двум приоритетным видам деятельности – 60 баллов;

участник отбора осуществляет деятельность по одному приоритетному виду деятельности – 40 баллов;

участник отбора не осуществляет деятельность ни по одному приоритетному виду деятельности – 0 баллов;

2) наличие квалифицированного кадрового потенциала, необходимого для реализации проекта (программы):

наличие – 100 баллов;

отсутствие – 0 баллов;

3) численность граждан, вовлеченных в деятельность по реализации проекта (программы):

5 человек и более – 100 баллов;

4 человека – 80 баллов;

3 человека – 60 баллов;

2 человека – 40 баллов;

1 человека – 20 баллов;

0 человек – 0 баллов.

2.10. Для определения победителей отбора комиссия производит ранжирование признанных надлежащими заявок. Ранжирование заявок осуществляется исходя из количества баллов, набранных соответствующей заявкой, а при равенстве баллов – исходя из даты и времени подачи заявки, которая определяется согласно регистрационным номерам, присвоенным заявкам в системе «Электронный бюджет». Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов, а при равенстве баллов – заявке, поданной ранее других заявок.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования в соответствии с абзацем первым настоящего пункта присвоены наименьшие порядковые номера. Количество победителей отбора определяется предельным количеством победителей отбора, определенным в объявлении о проведении отбора, но не более количества заявок, признанных соответствующим требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

2.11. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- с даты признания участника отбора – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим подпунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;
- непризнание участника отбора победителем отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

Участник отбора является:

- кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- участником соглашения о разделе продукции;
- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

Участник отбора осуществляет:

- предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на соответствующий финансовый год.»;

2.12. Субсидии, в том числе гранты в форме субсидии не предоставляются участникам отбора на следующие затраты:

- оплаты труда сотрудников организации – получателя (либо самого получателя – индивидуального предпринимателя и его наемных работников);
- приобретения недвижимости, мебели, бытовой электроники, не используемой в производственном процессе, легковых автомобилей;
- возмещения расходов, связанных с возведением капитальных строений и проектированием;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции,

представительские расходы;

- расходы на приобретение товаров, которые являются предметами роскоши;
- погашение задолженности получателя субсидии, в том числе гранта в форме субсидии по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджет;
- уплаты штрафов, пеней;
- 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 ГП «Поселок Айхал» регулируемыми предоставление субсидий указанным субъектам малого и среднего предпринимательства, а так же физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.13. В период со дня размещения объявления до дня окончания приема заявок Администрация организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.14. Срок рассмотрения и оценки заявок Администрацией составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

2.15. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана участником отбора за 2 (Два) дня до установленного дня окончания приема заявок путем предоставления в Администрацию заявления, подписанного руководителем либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

2.16. Внесение изменений в заявку может осуществляться не позднее 3 (Трех) рабочих дней до дня окончания приема заявок.

2.17. Участник отбора 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.

2.18. Разъяснение положений объявления участнику отбора 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

2.19. 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.

2.20. Обнаруженные в заявке и приложенных документах недостатки должны быть устранены в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней после уведомления участника отбора. 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, участник отбора не допускается к участию в конкурсе.

2.21. 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.

2.22. Участник конкурсного отбора, подавший заявку, считается выразившим согласие:

- на обработку и хранение персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора.

2.23. Информация и документы, поступившие в Администрацию после указанного времени, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые запрошены у участника отбора Администрацией.

2.24. Ответственность за достоверность представляемых участником отбора документов и информации в Администрацию несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.25. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все участники отбора 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.

2.26. Администрация не возмещает участникам отбора, 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.

2.27. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня завершения приема заявок:

- проверяет соответствие участника отбора требованиям и критериям отбора, определенным настоящим Порядком, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- проверяет соответствие представленных участником отбора документов и информации требованиям, определенным настоящим Порядком;
- оценивает проекты в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;
- принимает решение о победителях отбора.

2.28. По результатам рассмотрения заявок участников отбора комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его победителем отбора или об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.29. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе Администрация утверждает список участников отбора, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе, и размещает их на сайте Администрации.

- В списках участников отбора, не допущенных к участию в конкурсе, указываются причины, по которым участники отбора не могут участвовать в конкурсе.
- В списках участников отбора, допущенных к участию в конкурсе, указывается краткая информация о каждом из них, а также порядковый номер заявки, присвоенный в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка.
- В течении 3 (Трех) рабочих дней от даты утверждения списков, заявки на участие в конкурсе участников отбора, допущенных к участию в конкурсе, направляются Администрацией в Конкурсную комиссию для проведения конкурса.

2.30. Документ об итогах проведения отбора в срок не позднее 6 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об определении получателя субсидии, размещается на официальном сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.31. 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.

2.32. 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.

2.33. Администрация размещает на своем официальном сайте:

- протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок;
- Постановление Администрации об утверждении перечня получателей субсидии из бюджета ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня его уведомления;

2.34. В целях организации проведения конкурса и предоставления субсидии Администрации:

- утверждает состав конкурсной комиссии и регламент ее работы;
- объявляет о проведении конкурса;
- организует распространение информации о проведении конкурса в средствах массовой информации, размещает информацию об этом на едином портале, официальном сайте Администрации (www.mo-айхал.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;
- 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;
- направляет заявки на участие в конкурсе в конкурсную комиссию для их рассмотрения и оценки;
- утверждает на основании решения конкурсной комиссии перечень получателей субсидии, с указанием размеров предоставляемых им субсидий, в том числе гранта в форме субсидии;
- 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);
- осуществляет контроль за целевым использованием субсидии, в том числе гранта в форме субсидии и выполнением условий их предоставления;
- 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;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.35. В целях рассмотрения проведения оценки заявок и представленных документов 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 участника отбора на свои заседания;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.36. Состав конкурсной комиссии утверждается Администрацией. Конкурсная комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления, в полномочия которых входит взаимодействие с субъектами малого и среднего предпринимательства;

2.37. 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) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня ее утверждения.

2.38. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом в ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены

2.39. Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

2.40. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя на период его отсутствия.

2.41. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседания комиссии.

2.42. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах, и принимают личное участие в ее работе.

2.43. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 80 от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.44. 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

2.45. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подписывается подписью Главы поселка (уполномоченного им лица) и включает сведения, указанные в пункте 2.53 настоящего Порядка

2.46. 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.

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

2.47. 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.

2.48. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участником отбора.

2.49. 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.

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

2.51. 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.

2.52. 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 участников отбора, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.53. 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. и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок (в случае проведения конкурса);
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
- наименование получателя (получателей) субсидий, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии

2.54. По решению председателя конкурсной комиссии заседание может проводиться в

дистанционной форме с использованием средств видео-конференц связи

3. Проведение отбора в системе «Электронный бюджет»

Раздел вступает в силу с 1 января 2025 года

3.1. Порядок взаимодействия:

3.1.1. информация о способе отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»);

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

3.1.3. взаимодействие городской Администрации, а также комиссии с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

3.1.4. в целях подтверждения соответствия заявителя установленным требованиям запрещается требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у городской Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию городской Администрации по собственной инициативе;

3.1.5 проверка заявителя на соответствие требованиям, соответствующая информация о соответствии которым содержится в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки). В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» городская Администрация в течении 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит проверку на соответствие заявителя условиям и требованиям, пунктом 2.5. настоящего Порядка, посредством изучения реестров и перечней, размещенных на официальных сайтах соответствующих ведомств;

3.1.6 подтверждение соответствия заявителя требованиям, определенным пунктом 2.5. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде заявителями получателей субсидий, в том числе гранта в форме субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.2. Порядок формирования и подачи заявок:

3.2.1. заявка формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении;

3.2.2. заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

3.2.3 на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения заявитель должен соответствовать требованиям установленным пунктом 2.5. настоящего Порядка;

3.2.4 датой представления заявки считается день подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.2.5 заявитель в течении срока приема заявок вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсе. При этом заявка считается поданной в момент внесения последних изменений.

3.2.6 заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы о заявителе:

- полное и сокращенное наименование заявителя;
- основной государственный регистрационный номер заявителя; идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
- информация о руководителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;
- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие заявителя установленным в объявлении требованиям;

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

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

г) значение запрашиваемого заявителем размера субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

д) сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки.

3.3 Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора:

3.3.1 не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ городской Администрации к поданным заявкам для их рассмотрения;

3.3.2 протокол вскрытия заявок формируется на едином портале системы «Электронный бюджет» автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале системы «Электронный бюджет» не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания. Протокол рассмотрения заявок содержит информацию о заявках допущенных/не допущенных до участия в конкурсном отборе;

3.3.3 протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале в системе «Электронный бюджет», автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.3.4 ранжирование заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

3.3.5 протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале системы «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале системы «Электронный бюджет» не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.».

3.3.6. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений

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 об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, 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. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) участника отбора на получение субсидии;

- 4.2.9. уведомление, подписанное уполномоченным лицом участника отбора об отсутствии в отношении участника отбора процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 4.2.10. 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;
- 4.2.11. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;
- 4.2.12. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка
- 4.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Документы, представленные на 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 участником отбора 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 об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, 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. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
- 5.2.7. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) участника отбора на получение субсидии;
- 5.2.8. уведомление, подписанное уполномоченным лицом участника отбора об отсутствии в отношении участника отбора процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 5.2.9. 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;
- 5.2.10. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;
- 5.2.11. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.
- 5.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Документы, представленные на 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 участником отбора 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 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 об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, 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. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
 - 6.2.7. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) участника отбора на получение субсидии;
 - 6.2.8. уведомление, подписанное уполномоченным лицом участника отбора об отсутствии в отношении участника отбора процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - 6.2.9. 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;
 - 6.2.10. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех

прилагаемых документов;

6.2.11. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

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

6.4. Документы, представленные на 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 участником отбора 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 об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, 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. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
- 7.2.7. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) участника отбора на получение субсидии;
- 7.2.8. уведомление, подписанное уполномоченным лицом участника отбора об отсутствии в отношении участника отбора процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 7.2.9. 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;
- 7.2.10. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;
- 7.2.11. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.
- 7.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.4. Документы, представленные на отбор, не возвращаются.
- 7.5. Размер субсидии, предоставляемой в пределах бюджетных ассигнований, определяется в полных рублях и рассчитывается следующим образом:
- $$C = z * 50\%, \text{ где}$$
- C - 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 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 участником отбора 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 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 об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, 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. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных

документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;

8.3.9. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) участника отбора на получение субсидии;

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

8.3.11. 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;

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

8.3.13. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

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

8.5. Документы, представленные на 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 участником отбора 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 по обновлению фасадов торговых объектов в соответствии с утвержденным дизайн кодом п.Айхал

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 участника отбора на торговый объект, затраты на обновление фасада, которого представлены к возмещению;
- 9.2.4. проект архитектурного решения обновления фасада торгового объекта 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 участника отбора;

$\Sigma 3$ - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат участника отбора без учета НДС.

согласно приложению 9 к настоящему Порядку

- 9.2.6. договор строительного подряда и (или) иного гражданско-правового договора, предусматривающего выполнение работ по ремонту фасада зданий;
- 9.2.7. акт о приемке выполненных работ и затрат формы КС-2 и (или) иной документ подтверждающий выполнение работ;
- 9.2.8. справка о стоимости выполненных работ формы КС-3, и (или) иной документ о стоимости выполненных работ;
- 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 об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, 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. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
- 9.2.14. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера

- (при наличии) участника отбора на получение субсидии;
- 9.2.15. уведомление, подписанное уполномоченным лицом участником отбора об отсутствии в отношении участника отбора процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 9.2.16. 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;
- 9.2.17. опись вложенных документов, документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;
- 9.2.18. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.
- 9.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Документы, представленные на отбор, не возвращаются.
- 9.5. Размер субсидии, предоставляемой в пределах бюджетных ассигнований, определяется в полных рублях и рассчитывается следующим образом:
$$C = z * 70 \%, \text{ где}$$
$$C - \text{размер субсидии, который не может превышать } 100\,000 \text{ рублей,}$$
$$z - \text{сумма затрат получателя субсидии.}$$
- 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 9 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 участником отбора 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 2.11.
- 10.2. С победителями конкурса Администрация в срок не позднее 10 (десяти) 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 перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

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. результат предоставления субсидии, а также при необходимости характеристика (характеристики) результата;

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 порядка предоставления субсидии

10.7.6. порядок возврата субсидии в бюджет ГП «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 Администрации 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 результата предоставления субсидии, а также при необходимости характеристик (характеристики) результата;

10.7.10. иные положения, относящиеся к предмету соглашения.

10.8. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в

обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

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

Кредитные организации не могут быть получателями субсидии в силу подпункта 8 пункта 2.11 настоящего Порядка

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

11.1. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее 15 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

11.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 11.1 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым органом городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

11.3. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 11.1 настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки Администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчетность.

11.4. Администрация проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены в порядке и по формам, которые установлены Приказом Министерства финансов Российской

Федерации от 27.04.2024 №53н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическими лицами, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

11.5. В отношении получателей субсидии:

- Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также при необходимости характеристик (характеристики) результата;
- органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в следующих случаях:

- нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;
- недостижение получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, а также при необходимости характеристики (характеристики) результата, указанных в пункте 11.11 настоящего Порядка.

11.7. Результатом предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии являются:

- Создание новых рабочих мест (для начинающих предпринимателей, действующих менее одного года)
- Сохранение рабочих мест (для предпринимателей, действующих более одного года)
- Осуществление предпринимательской деятельности в течение 3 лет, с момента получения субсидии, в том числе гранта в форме субсидии;
- Администрация в праве устанавливать и другие показатели результата предоставления субсидии, а также при необходимости характеристик результата

11.8. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

11.9. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

11.10. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет городского поселения «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) до 25 декабря отчетного финансового года.

11.11. В случае если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 11.10 настоящего Порядка, не применяются.

11.12. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии),

забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие независящие от воли сторон соглашения обстоятельства.

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 ГП «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия),
утверждённому Постановлением Администрации
от к Постановлению Администрации
от 25.10.2024 г. № 478

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 ГП «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия), утверждённому
Постановлением Администрации
от 25.10.2024 г. № 478

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.

Приложение 3
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 ГП «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия), утверждённому
Постановлением Администрации
от 25.10.2024 г. № 478

**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 ГП «Поселок Айхал» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), расположенному по адресу: ул. Юбилейная, 7 «а» п.Айхал, Мирнинского района, 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 ГП «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия), утверждённому
Постановлением Администрации
от 25.10.2024 г. № 478

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.

Приложение 5

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 ГП «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия), утверждённому
Постановлением Администрации
от 25.10.2024 г. № 478

**БИЗНЕС – ПРОЕКТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. ПАРАМЕТРЫ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАЕМНЫХ СРЕДСТВАХ

Общая стоимость затрат, необходимых на реализацию проекта _____ (руб.)
Из них за счет собственных средств _____ (руб.)
Потребность в субсидии _____ (руб.)

2. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

Краткое описание бизнес - проекта

2.1. Характеристика приобретаемого имущества на запрашиваемую субсидию (грант)

№	Наименование	Цена за единицу продукции (руб.)	Стоимость приобретения (руб.)
1	Основные средства:		
2	Сырье и материалы:		

2.2. Планируемые показатели производства и реализации продукции:

Годы	Вид продукции	Количество (ед. из.)	Цена за единицу (руб.)	Объем производства (ед.)	Показатели реализации		
					Объем реализации (ед.)	Цена реализации (руб./ед.)	Выручка от реализации (руб.)

	Итого:		x	x	x	x	

2.3. Планируемые показатели доходов (руб.)

№	Наименование	Всего:	по кварталам 20__ г.				20__ г.	20__ г.	20__ г.
			1	2	3	4			
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 ГП «Поселок Айхал» (период, за который сумма налоговых платежей в бюджет ГП «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 ГП «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия), утверждённому
Постановлением Администрации
от 25.10.2024 г. № 478

Отчет
об использовании средств субсидии из бюджета
ГП «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.

Приложение 7

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 ГП «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия), утверждённому
Постановлением Администрации
от 25.10.2024 г. № 478

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

Место предоставления	Сроки представления
Администрация ГП «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 ГП «Поселок Айхал»
муниципального района «Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия), утверждённому
Постановлением Администрации
от 25.10.2024 г. № 478

**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	Планово е значени е показате ля	Фактическо е значение показателя	Срок, на который запланиров ано достижение показателя	Причина отклонен ия
1.						
2.						
3.						

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

