**Российская Федерация**
**Амурская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА (ПГТ) ПРОГРЕСС**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.09.2026 № 496

пгт Прогресс

О внесении изменения в постановление главы рабочего поселка от 12.08.2024 № 414 «Об утверждении муниципальной программы «Экономика и финансы в рабочем поселке (пгт) Прогресс»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 798 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» (в редакции от 09.07.2026 № 496), в целях совершенствования механизма правового регулирования

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменение в постановление главы рабочего поселка от 12.08.2024 № 414 «Об утверждении муниципальной программы «Экономика и финансы в рабочем поселке (пгт) Прогресс», дополнив приложением № 3, приложением № 4.

1.1. Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие, и (или) оснащение объектов придорожного сервиса, расположенных по пути следования приоритетных туристских маршрутов Амурской области на территории муниципального образования рабочий поселок (пгт) Прогресс (приложение № 3).

1.2. Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей (приложение № 4).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Наш Прогресс» (www.admprogress.ru) и размещению на официальном сайте администрации пгт Прогресс (www.progress.amurobl.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации рабочего поселка (пгт) Прогресс Филоненко А.А.

Глава рабочего поселка (пгт) Прогресс С.М.Провоторов

Приложение № 3
к постановлению главы рабочего
поселка (пгт) Прогресс
от 12.08.2024 № 414
в ред. от 15.09.2026 № 496

Порядок
предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие, и (или) оснащение объектов придорожного сервиса, расположенных по пути следования приоритетных туристских маршрутов Амурской области на территории муниципального образования рабочий поселок (пгт) Прогресс

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие, и (или) оснащение объектов придорожного сервиса, расположенных по пути следования приоритетных туристских маршрутов Амурской области на территории муниципального образования рабочий поселок (пгт) Прогресс (далее – субсидия, Порядок), категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - МСП), имеющих право на получение субсидии, порядок проведения отбора, а также порядок возврата средств субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

участник отбора - субъект МСП, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и соответствующий условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – участник отбора);

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в отборе;

оборудование - новые устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, относящиеся к 2-й - 10-й амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1;

объект придорожного сервиса - средства размещения, включая гостиницы, хостелы, мотели, базы отдыха, туристические базы и комплексы, объекты общественного питания, станции технического обслуживания, парковки, стоянки, автомойки;

технико-экономическое обоснование (ТЭО) - документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности произведенных затрат с

прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления проекта.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат субъектов МСП на создание и (или) развитие, и (или) оснащение объектов придорожного сервиса, расположенных по пути следования приоритетных туристских маршрутов Амурской области на территории муниципального образования рабочий поселок (пгт) Прогресс в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Экономика и финансы», утвержденной постановлением главы рабочего поселка (пгт) Прогресс от 12.08.2024 № 414.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта:

а) приобретение мебели, бытовой техники, оборудования;

б) приобретение строительных материалов для строительства, реконструкции, ремонта нежилых зданий, помещений, а также на оплату работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту соответствующих зданий, помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, при условии, что данные мероприятия не предусмотрены договором аренды объектов придорожного сервиса;

в) обустройство прилегающей к объекту придорожного сервиса территории, в том числе подъездного пути и автостоянки;

г) технологическое присоединение объекта капительного строительства, относящегося к объектам придорожного сервиса, к инженерным сетям электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и сетям связи.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация рабочего поселка (пгт) Прогресс (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств и учтенных на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств. Источник финансирования - средства областного и местного бюджетов.

1.5. Получателями субсидии являются субъекты МСП, зарегистрированные не позднее, чем за 6 месяцев до дня окончания срока приема заявок, в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, фактически осуществляющие деятельность на территории рабочего поселка (пгт) Прогресс (далее – получатель субсидии).

1.6. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

Субсидия предоставляется по результатам отбора.

Способ проведения отбора - конкурс.

Проведение конкурса возлагается на комиссию (далее – комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются распоряжением главы рабочего поселка (пгт) Прогресс.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://budget.gov.ru/) (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

## 2. Порядок проведения отбора

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

2.2. 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».

2.3. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем в системе «Электронный бюджет», а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.progress.amurobl.ru (далее – сайт администрации) не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня начала срока приема заявок и включает следующую информацию:

дату размещения объявления о проведении отбора;

срок проведения отбора;

дату 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;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

результат предоставления субсидии;

доменное имя государственной информационной системы в сети «Интернет» (https://promote.budget.gov.ru);

требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

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

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

правила рассмотрения заявок;

порядок возврата заявок на доработку;

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

порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке,

необходимая для представления участником отбора информация по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, который определяется исходя из размера запрашиваемой участником отбора суммы, максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

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

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. В случае необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора, главный распорядитель бюджетных средств вправе не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий внести изменения, при этом:

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 10 (десяти) календарных дней;

изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;

участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Главный распорядитель бюджетных средств вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня

до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.7. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, размещается в системе «Электронный бюджет» и содержит информацию о причинах отмены отбора. Отбор считается отмененным с даты размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

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

2.9. Для участия в отборе участник отбора должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) соответствие участника отбора следующим требованиям (по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения):

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

б) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не должен находиться 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;

г) участник отбора не должен получать средства из областного и местного бюджетов на основании иных нормативных и муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

д) участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в

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

ж) у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (на дату формирования в отношении участника отбора справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов);

2) участник отбора внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и осуществляет деятельность на территории рабочего поселка (пгт) Прогресс не менее 6 месяцев на дату подачи заявки;

3) участник отбора не является кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

4) участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции;

5) участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

6) участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

7) участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод;

8) наличие собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства на софинансирование бизнес-проекта в размере не менее 20 % от размера расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта;

9) наличие письменного обязательства субъекта малого и среднего предпринимательства, составленного в произвольной форме, об использовании гранта в полном объеме в течение календарного года с даты его получения;

10) участник отбора внесен в единый реестр объектов классификации туристской индустрии (для коллективных средств размещения);

11) объект придорожного сервиса расположен по пути следования приоритетных туристских маршрутов Амурской области на территории рабочего поселка (пгт) Прогресс.

Перечень приоритетных туристских маршрутов Амурской области

утвержден приказом министерства внешних связей и туризма Амурской области от 14.10.2025 № 148-ОД.

12) предоставлен полный пакет документов.

2.10. Для участия в отборе участник отбора формирует в системе «Электронный бюджет» заявку, к которой прилагаются следующие документы:

2.10.1. Документы, подтверждающие правовой статус участника отбора (заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного представителя участника отбора):

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно *приложению № 1* к настоящему Порядку, подписанное участником отбора, включающее в том числе согласие на осуществление публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных;

2) копию паспорта, удостоверяющего личность физического лица или руководителя юридического лица;

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица;

4) копию уведомления (справки, иного документа) российской кредитной организации об открытии расчетного (корреспондентского) счета участника отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

5) копию титульного листа расчета по страховым взносам за предшествующий календарный год (форма КНД 1151111) с отметкой ФНС или копией документа, подтверждающего факт представления указанных сведений в налоговый орган (при осуществлении деятельности, регистрации в предшествующем году, для субъектов предпринимательства, имеющих наемных работников);

6) копии форм № 1 «Бухгалтерский баланс», № 2 «Отчет о прибылях и убытках» для юридических лиц, 3-НДФЛ для индивидуальных предпринимателей или копию налоговой декларации, патента на право применения патентной системы налогообложения за предшествующий календарный год (при осуществлении деятельности, регистрации в предшествующем году);

7) технико-экономическое обоснование по форме согласно *приложению № 2* к настоящему Порядку (далее - ТЭО);

8) вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно *приложению № 3* к настоящему Порядку;

9) письменное обязательство субъекта малого и среднего предпринимательства, составленное в произвольной форме, об использовании гранта в полном объеме в течение календарного года с даты его получения;

10) расчет размера субсидии по форме согласно *приложению № 4* к настоящему Порядку.

11) документы, подтверждающие расчет размера субсидии (прайслисты, коммерческие предложения, предварительные договоры или иные документы, обосновывающие затраты, на финансовое обеспечение которых запрашивается субсидия).

12) выписку из банка о состоянии счета, подтверждающую наличие собственных средств в размере не менее 20% от суммы запрашиваемой субсидии, по состоянию на любую дату в течение периода равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для получения субсидии (включая соответствующую дату подачи таких документов).

13) справку по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащую сведения о списочном составе персонала участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью) по форме согласно *приложению № 5* к настоящему Порядку.

14) письменное уведомление о том, что создание, и (или) развитие, и (или) оснащение объектов придорожного сервиса осуществляется с учетом Стандарта внешнего вида объектов придорожного сервиса Амурской области, разработанного автономной некоммерческой организацией «Центр развития территорий» и размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу https://disk.360.yandex.ru/d/hdBY4lYPvxIyhw.

15) документ, подтверждающий отнесение оборудования ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», подписанный руководителем участника отбора согласно *приложению № 6* к настоящему Порядку.

2.10.2. Участник отбора вправе по собственной инициативе представить следующие документы по состоянию на любую дату в течение периода равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для получения субсидии (включая соответствующую дату подачи таких документов):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для субъектов МСП);

- информацию об отсутствии 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;

- информацию об отсутствии процедур банкротства в отношении участника отбора;

- информацию об отсутствии (наличии) участника отбора в реестре

иностранных агентов.

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Формат прилагаемых документов должен обеспечивать возможность их просмотра и копирования с использованием общедоступного программного обеспечения. Документы не должны быть зашифрованы или защищены паролем. Нечитаемые документы считаются не представленными.

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.

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

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.13. Внесение участниками отбора изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.14. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю бюджетных средств не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, которое не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.15. Участник отбора до окончания срока приема заявок на участие в

отборе вправе отозвать заявку на участие в отборе. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

2.16. С даты начала приема заявок и документов, установленного в объявлении о проведении отбора, главному распорядителю бюджетных средств и комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ для их рассмотрения и оценки.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, предусмотренным п. 2.9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, а также комиссией с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.18. Главный распорядитель в целях обеспечения организации и проведения отбора в отношении участника отбора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок запрашивает на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

-сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

-сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

2.19. Комиссия не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня вскрытия заявок осуществляет их рассмотрение, в том числе определяет на соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка, и проверяет представленные документы на соответствие требованиям, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Порядка.

В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным п. 2.9 настоящего Порядка, комиссия не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также находящихся в распоряжении главных распорядителей бюджетных средств либо подведомственных организаций, за исключением случая, если участник отбора представляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.20. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок оснований для возврата заявок на доработку, комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявку на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявок на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в

доработке.

Возврат заявок на доработку осуществляется однократно.

2.21. Основанием для возврата заявки на доработку является выявление математических ошибок, ошибок в расчете.

В рамках возврата заявок на доработку не допускается запрос у участника отбора документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.22. Участник отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявки на доработку, направляет доработанную заявку с использованием системы «Электронный бюджет».

2.23. Заявка признается надлежащей, если на дату рассмотрения она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Отклонение заявок осуществляется в следующих случаях:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

наличие принятого в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду и цели ее оказания), сроки которой не истекли;

несоответствие целям предоставления субсидии.

2.24. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.25. В случае если по результатам рассмотрения заявок отсутствуют основания для признания отбора несостоявшимся, комиссией не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявок проводится оценка заявок, допущенных к участию.

2.26. Заявкам, соответствующим требованиям настоящего Порядка, присваиваются баллы по каждому из критериев оценки заявок, указанных в *приложении № 7*, к настоящему Порядку.

Итоговый балл рассчитывается как сумма баллов, полученных по всем критериям оценки заявок.

Ранжирование заявок осуществляется комиссией путем присвоения порядковых номеров участникам отбора исходя из итогового количества полученных им баллов, в результате суммирования баллов по каждому критерию оценки заявок (чем больше итоговое количество баллов, тем меньше порядковый номер участника отбора в рейтинге).

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов, но не менее 8.

Участникам отбора, заявки которых набрали равное количество баллов, комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого получена ранее, согласно дате и времени ее регистрации в системе «Электронный бюджет».

Предоставление субсидии осуществляется по итогам конкурсных процедур в порядке очередности поступления заявок с учетом ранжирования набранных баллов участником отбора по итогам оценки заявки до полного распределения суммы доведенного лимита бюджетных обязательств в текущем финансовом году.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых присвоены номера начиная с первого, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.27. В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидии, комиссия формирует резервный список получателей субсидии из числа участников отбора, прошедших отбор и не ставших победителями, по форме согласно *приложению № 8* к настоящему Порядку, действующий до конца текущего финансового года.

2.28. В случае доведения дополнительных лимитов бюджетных ассигнований до Главного распорядителя бюджетных средств, или отказа победителя отбора от заключения соглашения, субсидия предоставляется получателям субсидии из резервного списка в порядке ранжирования в запрашиваемом объеме в пределах остатка бюджетных ассигнований.

Получателю субсидии, который является первым в рейтинге, субсидия предоставляется в запрашиваемом объеме. Следующему в рейтинге (в порядке убывания) субсидия предоставляется в запрашиваемом объеме в пределах остатка бюджетных ассигнований, образовавшегося после распределения субсидии предыдущему в рейтинге победителю отбора.

Если размер остатка бюджетных ассигнований меньше запрашиваемого размера субсидии, главный распорядитель бюджетных средств, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решений по результатам отбора направляет такому победителю отбора письменный запрос о согласии на размер субсидии в пределах остатка бюджетных ассигнований.

2.29. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного запроса, указанного в пункте 2.28 Порядка, предоставляет главному распорядителю бюджетных средств, гарантийное письмо о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае не поступления гарантийного письма о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований или поступления письма о несогласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований остаток бюджетных ассигнований распределяется в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Порядка.

2.30. В случае наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных ассигнований, не распределённых между победителями

отбора, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии, остаток бюджетных ассигнований подлежит возврату в бюджет.

2.31. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя в системе «Электронный бюджет» и не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

2.32. В протокол подведения итогов отбора включаются 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 критерию, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.33. 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.

## 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Результатом предоставления субсидии является:

- Оказана региональная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, зафиксировавшим свой статус и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые), (единиц).

Показатели результативности использования субсидии:

-оказана региональная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, зафиксировавшим свой статус и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые) (в части предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на создание, и (или) развитие, и (или) оснащение объектов придорожного сервиса, расположенных по пути следования приоритетных туристских маршрутов Амурской области) (Количество субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки),

(единиц);

-оказана региональная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, зафиксировавшим свой статус и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые) (в части предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на создание, и (или) развитие, и (или) оснащение объектов придорожного сервиса, расположенных по пути следования приоритетных туристских маршрутов Амурской области) (Количество созданных и (или) модернизированных объектов придорожного сервиса), (единиц);

-число занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки по отношению к прошлому году.

При этом число занятых определяется на основании полученных от получателя поддержки подтверждающих документов, в которых отражены сведения о среднесписочной численности работников, занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Конкретное значение и срок достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

3.2. Размер субсидии определяется в размере не более 80% от расходов, представленных в бизнес-проекте, но не более 831 483,4 рублей на одного получателя субсидии.

Размер софинансирования расходов из собственных средств получателя субсидии должен составлять не менее 20% от размера расходов, связанных с реализацией проекта.

3.3. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора формирует проект соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» (далее - АЦК-Планирование) по типовой форме, утвержденной приказом финансового отдела рабочего поселка (пгт) Прогресс.

3.4. Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета городского округа рабочего поселка (пгт) Прогресс средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих

организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.5. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования проекта соглашения подписывает его в электронной форме в АЦК-Планировании электронной подписью.

В случае если соглашение не подписано получателем субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, такое соглашение считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Перед подписанием соглашения главный распорядитель проводит проверку получателя субсидии и принимает решение о заключении соглашения либо об отказе в его заключении.

3.7. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения (предоставлении субсидии) являются:

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

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка.

3.8. В случае принятия решения об отказе Главный распорядитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

3.9. В случае принятия решения о заключении соглашения главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения подписывает его в электронной форме в АЦК-Планировании электронной подписью, после чего соглашение считается заключенным.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств единовременным платежом на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации на основании заключенного соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его заключения.

3.11. В случае принятия решения о заключении дополнительного соглашения Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о заключении дополнительного соглашения к соглашению формирует проект дополнительного соглашения в

электронной форме в АЦК-Планировании.

3.12. Дополнительное соглашение к соглашению, соглашение о расторжении соглашения заключается в порядке и по формам, установленным Финансовым отделом рабочего поселка (пгт) Прогресс.

3.13. В случае принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

3.14. При реорганизации получателя субсидии 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.

3.15. 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, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа рабочего поселка (пгт) Прогресс.

## 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю ежеквартально, до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал - до 05 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии:

-отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением;

-отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, установленной Соглашением;

-отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, установленной Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

-фотоматериалы и копии документов, заверенные получателем субсидии, подтверждающие целевое расходование средств – по итогам выполнения мероприятий, на цели достижения которых была предоставлена субсидия, в том числе документы, подтверждающие расходы (договор на приобретение товаров

работ (услуг), платежные поручения и иные документы, подтверждающие факт оплаты, копии документов, подтверждающих получение товаров, работ (услуг) (товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи).

4.2. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления указанных отчетов рассматривает и в случае соответствия установленным требованиям принимает их. В случае несоответствия отчетов установленным формам отчеты возвращаются на доработку.

4.3. Получатель субсидии осуществляет доработку отчетов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения от Главного распорядителя бюджетных средств и обеспечивает повторное направление.

## 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в отношении получателя субсидии Главным распорядителем бюджетных средств проводятся проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, достижением результата предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным порядком проведения мониторинга достижения результатов в течение 1 (одного) года со дня получения субсидии.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений Главному распорядителю бюджетных средств, а также выполнение установленных в соглашении конкретных значений результата предоставления субсидии.

5.4. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата средств субсидии в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс.

5.5. В случае прекращения деятельности получателя субсидии, ранее чем через 1 год со дня получения, средства субсидии подлежат возврату в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс в полном объеме.

5.6. Основаниями для применения мер ответственности являются:

нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проведенных проверок;

установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов;

недостижение получателем субсидии результатов предоставления субсидии по итогам представления отчетности, предусмотренной разделом 4

настоящего Порядка, в сроки, установленные в соглашении;

нарушение сроков предоставления отчетности, предусмотренной разделом 5 настоящего Порядка, более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

5.7. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления фактов, указанных в пп. 5.5, 5.6 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс.

5.8. Субсидия подлежит добровольному возврату получателем субсидии в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате средств субсидии.

5.9. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата средств субсидии Главный распорядитель бюджетных средств производит взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**на предоставление субсидии**

Ознакомившись с Порядком предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие, и (или) оснащение объектов придорожного сервиса, расположенных по пути следования приоритетных туристских маршрутов Амурской области на территории муниципального образования рабочий поселок (пгт) Прогресс

_____
(полное наименование участника отбора)

просит предоставить грант в форме субсидии в размере

_____ рублей
(сумма цифрами и прописью)

Сообщаю следующие сведения*:

| | |
|---|---|
| Полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя участника отбора | |
| ИНН (ЮЛ, ИП, физического лица) | |
| ОГРН (ОГРНИП) | |
| КПП | |
| ФИО контактного лица, должность | |
| Номер контактного телефона участника отбора | |
| Электронный адрес участника отбора (e-mail) | |
| Юридический адрес | |
| Почтовый адрес участника отбора или адрес регистрации по месту жительства участника отбора | |
| Фактический адрес осуществления деятельности участника отбора | |
| Основной вид осуществляемой деятельности (с указанием кодов ОКВЭД) | |
| Осуществляемый вид экономической | |

| | |
|---|---|
| деятельности в рамках реализации проекта | |
| Применяемая система налогообложения | |
| Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе: | |
| - наименование банка, в котором открыт расчетный (текущий) счет | |
| - расчетный (текущий) счет | |
| - корреспондентский счет банка | |
| - БИК банка | |
| - ИНН банка | |
| - КПП банка | |

*Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение (публикацию) информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки

_____

(наименование участника отбора)

2) на осуществление администрацией рабочего поселка (пгт) Прогресс и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Заявитель/Руководитель
(предприниматель) /_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года М.П.

Настоящим подтверждаю следующее:

1) не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных

компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) не нахожусь 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;

4) не получаю средства из бюджета Амурской области, местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и осуществляю деятельность на территории рабочего поселка (пгт) Прогресс не менее 6 месяцев на дату подачи заявки;

8) не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

10) не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

11) не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

12) не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

13) не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод;

14) внесен в единый реестр объектов классификации туристской индустрии (для коллективных средств размещения);

15) объект придорожного сервиса расположен по пути следования приоритетных туристских маршрутов Амурской области на территории рабочего поселка (пгт) Прогресс, утвержденных приказом министерства внешних связей и туризма Амурской области от 14.10.2025 № 148-ОД.

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Заявитель/ Руководитель /_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку

Технико-экономическое обоснование

| Общая информация о субъекте МСП | |
|---|---|
| Наименование субъекта МСП | |
| Наименование средства размещения | |
| Адрес средства размещения | |
| Номерной фонд, количество номеров | |
| Количество спальных мест, ед. | |
| Количество этажей, занимаемых номерным фондом, ед. | |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс. руб. | |
| Среднесписочная численность, чел. | |
| Среднемесячная заработная плата, руб. | |
| Применяемая система налогообложения | |
| Сумма уплаченных налогов в бюджетную систему РФ, всего (тыс. руб.) | |
| из них в том числе: | |
| НДФЛ, тыс. руб. | |
| Земельный налог, тыс. руб. | |

| | |
|---|---|
| УСНО, тыс. руб. | |
| Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды РФ, всего (тыс. руб.) | |
| Описание проекта | |
| Цель проекта | |
| Проблема, на решение которой направлен проект | |
| Целевая аудитория, на которую направлен проект | |
| Характеристика и описание создаваемого продукта (услуги) в рамках реализации проекта | |
| Планируемый (сохраняемый) среднемесячный доход от реализации проекта, тыс. руб. | |
| Имущество, имеющееся у участника отбора для реализации проекта: недвижимое имущество (характеристика объекта, информация о наличии права собственности или права аренды, срок аренды); мягкий инвентарь и оснащение (описание и перечень), в том числе недостаток и требующее замены в рамках заявки на получение субсидии | |
| Трудовые ресурсы (количество сотрудников, руководители, специалисты, их роль в проекте, опыт работы по направлению проекта) | |
| Перечень планируемых мероприятий (работ) в рамках реализации проекта (календарный план реализации проекта) | |
| Расходование средств субсидии, включая собственные средства | |

| Направления расходования средств: | Сумма расходов/тыс. руб. | Примечание |
|---|---|---|
| приобретение мебели, бытовой техники, оборудования | _____<br>в том числе за счет субсидии:<br>_____ | Указывается наименование, количество |
| приобретение строительных материалов для строительства, реконструкции, ремонта нежилых зданий, помещений, а также на оплату работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту соответствующих зданий, помещений | _____<br>в том числе за счет субсидии:<br>_____ | Указывается наименование, количество |
| обустройство прилегающей к объекту придорожного сервиса территории, в том числе подъездного пути и автостоянки | _____<br>в том числе за счет субсидии:<br>_____ | Указывается наименование, количество |
| технологическое присоединение объекта капитального строительства, относящегося к объектам придорожного сервиса, к инженерным сетям электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и сетям связи | _____<br>в том числе за счет субсидии:<br>_____ | Указывается наименование, количество |
| Итого сумма расходов по проекту <*>,<br>в том числе: | | |
| за счет средств субсидии | | |
| за счет средств софинансирования | | |

| Планируемые результаты** | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Перечень данных | Год предоставления субсидии | | | | | Год, следующий за годом предоставления субсидии | | | | |
| Период | 2026 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | 2027 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| Количество созданных и (или) модернизированных объектов придорожного сервиса, ед. | | | | | | | | | | |
| Выручка, тыс. руб. | | | | | | | | | | |
| Среднесписочная численность, ед. | | | | | | | | | | |
| Среднемесячная заработной платы работников, тыс. руб. | | | | | | | | | | |
| Сумма уплаченных налогов в бюджетную систему РФ, всего (тыс. руб.) | | | | | | | | | | |
| Наличие в штате работников с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) | | | | | | | | | | |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

---

<*> Объем расходов подтверждается коммерческими предложениями или ссылкой (скриншот) на сайты со стоимостью товаров, работ, услуг, а также договорами намерений (предварительными договорами/соглашениями), договорами купли-продажи, платежными поручениями.

<**> На период до окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии.

Приложение № 3
к Порядку

**Заявление**
**о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»**

Настоящим заявляю, что _____

_____

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации:

_____

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) подписавшего, должность) подпись

«___» _____ 20___

дата составления заявления

М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к Порядку

РАСЧЕТ
РАЗМЕРА СУБСИДИИ

| № п/п | Направление расходования субсидии | Наименование товара | Сумма затрат (руб.) | Сумма субсидии (руб.) | Срок достижения результата предоставления субсидии |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель _____

Главный бухгалтер (при наличии) _____

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку

СПРАВКА
по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащая сведения о списочном составе персонала участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью)

_____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

сообщает, что списочный состав работников составляет _____ человек,
(количество человек)

из них количество с ОВЗ (инвалидностью) составляет _____ человек
(количество человек)

Среднемесячная заработная плата составляет _____ рублей, в том числе по категориям сотрудников:

| № п/п | Категория сотрудников | Списочный состав работников, человек | Среднемесячная заработная плата, рублей |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| ИТОГО | | | |

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку

Настоящим письмом уведомляю, что представленное к возмещению оборудование соответствует второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

| № | Наименование оборудование | Амортизационная группа Классификации основных средств |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель субъекта МСП /_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7
к Порядку

## Критерии оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении поддержки

| № п/п | Наименование критерия | Показатель критерия | Балл критерия оценки | Весовое значение критерия в общей оценке |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Сохранение и (или) создание новых рабочих мест в результате реализации бизнес-проекта в первый год реализации бизнес-проекта | Отсутствие работников | 0 | 0,30 |
| | | Сохранение рабочих мест | 10 | |
| | | Создание от 1 до 3 новых рабочих мест | 20 | |
| | | Создание более 3 новых рабочих мест | 30 | |
| 2. | Объем налоговых отчислений, а также страховых взносов в бюджеты бюджетной системы всех уровней в результате первого года реализации бизнес-проекта, рублей | Данные отсутствуют | 0 | 0,30 |
| | | До 50000 | 10 | |
| | | 50001 - 100000 | 15 | |
| | | 100001 - 200000 | 25 | |
| | | Свыше 200000 | 30 | |
| 3. | Отношение среднемесячной заработной платы работников в рамках реализации бизнес-проекта к величине минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ) с учетом районного коэффициента и процентных надбавок в первый год реализации бизнес-проекта | Меньше величины МРОТ с учетом районного коэффициента и процентных надбавок | 0 | 0,25 |
| | | Равен или выше величины МРОТ с учетом районного коэффициента и процентных надбавок менее чем в 1,3 раза | 10 | |
| | | Выше величины МРОТ с учетом районного коэффициента и процентных надбавок в 1,3–1,5 раза | 20 | |
| | | Выше величины МРОТ с учетом районного коэффициента и процентных надбавок более чем в 1,5 раза | 25 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. | Наличие в штате работников с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) | Не имеется | 0 | 0,15 |
| | | Имеется | 15 | |

Приложение № 8
к Порядку

Резервный список
получателей субсидии, в отношении которых принято решение
о предоставлении субсидии

| № п/п | Наименование субъекта МСП | ИНН | Сумма субсидии (рублей) |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| | | | |
| | Итого | | |

Председатель комиссии _____/ФИО
Секретарь комиссии _____/ФИО

Члены комиссии _____/ФИО
_____/ФИО
_____/ФИО

Приложение № 4
к постановлению главы рабочего
поселка (пгт) Прогресс
от 12.08.2024 № 414
в ред. от 15.09.2026 № 496

Порядок
предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей (далее – субсидия, Порядок), категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - МСП), имеющих право на получение субсидии, порядок проведения отбора, а также порядок возврата средств субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

участник отбора - субъект МСП, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и соответствующий условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – участник отбора);

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в отборе;

оборудование - новые устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, относящиеся к 2-й - 10-й амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1;

социальное предпринимательство – предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества, и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

социальное предприятие – субъект МСП, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства и реализующий проект в указанной сфере;

реестр социальных предпринимателей - перечень субъектов МСП, имеющих статус социального предприятия, порядок формирования которого утвержден приказом Министерства экономического развития Российской

Федерации от 29 ноября 2019 г. N 773 "Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия";

технико-экономическое обоснование (ТЭО) - документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности произведенных затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления проекта.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат субъектов МСП, включенных в реестр социальных предпринимателей в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Экономика и финансы», утвержденной постановлением главы рабочего поселка (пгт) Прогресс от 12.08.2024 № 414.

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта:

а) приобретение оборудования;

б) приобретение строительных материалов для ремонта нежилых зданий, помещений, а также на оплату работ (услуг) по ремонту соответствующих зданий, помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, при условии, что данные мероприятия не предусмотрены договором аренды нежилых зданий (помещений);

в) переоборудование транспортного средства для перевозки маломобильных групп населения;

г) технологическое присоединение объекта капитального строительства к инженерным сетям электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и сетям связи.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация рабочего поселка (пгт) Прогресс (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств и учтенных на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств. Источник финансирования - средства областного и местного бюджетов.

1.5. Получателями субсидии являются субъекты МСП, зарегистрированные не позднее, чем за 6 месяцев до дня окончания срока приема заявок, в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, фактически осуществляющие деятельность на территории рабочего поселка (пгт) Прогресс (далее – получатель субсидии).

1.6. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

Субсидия предоставляется по результатам отбора.

Способ проведения отбора - конкурс.

Проведение конкурса возлагается на комиссию (далее – комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются распоряжением главы рабочего поселка (пгт) Прогресс.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://budget.gov.ru/) (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

## 2. Порядок проведения отбора

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

2.2. 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».

2.3. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем в системе «Электронный бюджет», а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.progress.amurobl.ru (далее – сайт администрации) не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня начала срока приема заявок и включает следующую информацию:

дату размещения объявления о проведении отбора;

срок проведения отбора;

дату 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;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

результат предоставления субсидии;

доменное имя государственной информационной системы в сети «Интернет» (https://promote.budget.gov.ru);

требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые

к их форме и содержанию;

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

правила рассмотрения заявок;

порядок возврата заявок на доработку;

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

порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке,

необходимая для представления участником отбора информация по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, который определяется исходя из размера запрашиваемой участником отбора суммы, максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

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

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. В случае необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора, главный распорядитель бюджетных средств вправе не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий внести изменения, при этом:

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 10 (десяти) календарных дней;

изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;

участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Главный распорядитель бюджетных средств вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.7. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, размещается в системе «Электронный бюджет» и содержит информацию о причинах отмены отбора. Отбор считается отмененным с даты размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

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

2.9. Для участия в отборе участник отбора должен одновременно соответствовать следующим условиям:

1) соответствие участника отбора следующим требованиям (по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения):

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

б) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не должен находиться 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;

г) участник отбора не должен получать средства из областного и местного бюджетов на основании иных нормативных и муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

д) участник отбора не должен являться иностранным агентом в

соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

ж) у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (на дату формирования в отношении участника отбора справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов);

2) участник отбора внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и осуществляет деятельность на территории рабочего поселка (пгт) Прогресс не менее 6 месяцев на дату подачи заявки;

3) участник отбора не является кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

4) участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции;

5) участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

6) участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

7) участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод;

8) наличие собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства на софинансирование бизнес-проекта в размере не менее 10 % от размера расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта;

9) наличие письменного обязательства субъекта малого и среднего предпринимательства, составленного в произвольной форме, об использовании гранта в полном объеме в течение календарного года с даты его получения;

10) участник отбора признан социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона N 209-ФЗ, и сведения о нем внесены в единый реестр субъектов малого и

среднего предпринимательства;

11) предоставлен полный пакет документов.

2.10. Для участия в отборе участник отбора формирует в системе «Электронный бюджет» заявку, к которой прилагаются следующие документы:

2.10.1. Документы, подтверждающие правовой статус участника отбора (заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного представителя участника отбора):

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно *приложению № 1* к настоящему Порядку, подписанное участником отбора, включающее в том числе согласие на осуществление публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных;

2) копию паспорта, удостоверяющего личность физического лица или руководителя юридического лица;

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица;

4) копию уведомления (справки, иного документа) российской кредитной организации об открытии расчетного (корреспондентского) счета участника отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

5) копию титульного листа расчета по страховым взносам за предшествующий календарный год (форма КНД 1151111) с отметкой ФНС или копией документа, подтверждающего факт представления указанных сведений в налоговый орган (при осуществлении деятельности, регистрации в предшествующем году, для субъектов предпринимательства, имеющих наемных работников);

6) копии форм № 1 «Бухгалтерский баланс», № 2 «Отчет о прибылях и убытках» для юридических лиц, 3-НДФЛ для индивидуальных предпринимателей или копию налоговой декларации, патента на право применения патентной системы налогообложения за предшествующий календарный год (при осуществлении деятельности, регистрации в предшествующем году);

7) технико-экономическое обоснование по форме согласно *приложению № 2* к настоящему Порядку (далее - ТЭО);

8) вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно *приложению № 3* к настоящему Порядку;

9) письменное обязательство субъекта малого и среднего предпринимательства, составленное в произвольной форме, об использовании гранта в полном объеме в течение календарного года с даты его получения;

10) расчет размера субсидии по форме согласно *приложению № 4* к

настоящему Порядку.

11) документы, подтверждающие расчет размера субсидии (прайслисты, коммерческие предложения, предварительные договоры или иные документы, обосновывающие затраты, на финансовое обеспечение которых запрашивается субсидия).

12) выписку из банка о состоянии счета, подтверждающую наличие собственных средств в размере не менее 10% от суммы запрашиваемой субсидии, по состоянию на любую дату в течение периода равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для получения субсидии (включая соответствующую дату подачи таких документов).

13) справку по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащую сведения о списочном составе персонала участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью) по форме согласно *приложению № 5* к настоящему Порядку.

14) документ, подтверждающий отнесение оборудования ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», подписанный руководителем участника отбора согласно *приложению № 6* к настоящему Порядку.

2.10.2. Участник отбора вправе по собственной инициативе представить следующие документы по состоянию на любую дату в течение периода равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для получения субсидии (включая соответствующую дату подачи таких документов):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для субъектов МСП);

- информацию об отсутствии 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;

- информацию об отсутствии процедур банкротства в отношении участника отбора;

- информацию об отсутствии (наличии) участника отбора в реестре иностранных агентов.

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Формат прилагаемых документов должен обеспечивать возможность их просмотра и копирования с использованием общедоступного программного обеспечения. Документы не должны быть зашифрованы или защищены паролем. Нечитаемые документы считаются не представленными.

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.

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

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.13. Внесение участниками отбора изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.14. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю бюджетных средств не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, которое не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.15. Участник отбора до окончания срока приема заявок на участие в отборе вправе отозвать заявку на участие в отборе. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

2.16. С даты начала приема заявок и документов, установленного в объявлении о проведении отбора, главному распорядителю бюджетных средств и комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ для их рассмотрения и оценки.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, предусмотренным п. 2.9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, а также комиссией с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.18. Главный распорядитель в целях обеспечения организации и проведения отбора в отношении участника отбора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок запрашивает на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

-сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

-сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

2.19. Комиссия не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня вскрытия заявок осуществляет их рассмотрение, в том числе определяет на соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка, и проверяет представленные документы на соответствие требованиям, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Порядка.

В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным п. 2.9 настоящего Порядка, комиссия не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также находящихся в распоряжении главных распорядителей бюджетных средств либо подведомственных организаций, за исключением случая, если участник отбора представляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.20. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок оснований для возврата заявок на доработку, комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявку на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявок на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Возврат заявок на доработку осуществляется однократно.

2.21. Основанием для возврата заявки на доработку является выявление математических ошибок, ошибок в расчете.

В рамках возврата заявок на доработку не допускается запрос у участника отбора документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.22. Участник отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня,

следующего за днем возврата заявки на доработку, направляет доработанную заявку с использованием системы «Электронный бюджет».

2.23. Заявка признается надлежащей, если на дату рассмотрения она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Отклонение заявок осуществляется в следующих случаях:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

наличие принятого в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду и цели ее оказания), сроки которой не истекли;

несоответствие целям предоставления субсидии.

2.24. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.25. В случае если по результатам рассмотрения заявок отсутствуют основания для признания отбора несостоявшимся, комиссией не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявок проводится оценка заявок, допущенных к участию.

2.26. Заявкам, соответствующим требованиям настоящего Порядка, присваиваются баллы по каждому из критериев оценки заявок, указанных в *приложении № 7*, к настоящему Порядку.

Итоговый балл рассчитывается как сумма баллов, полученных по всем критериям оценки заявок.

Ранжирование заявок осуществляется комиссией путем присвоения порядковых номеров участникам отбора исходя из итогового количества полученных им баллов, в результате суммирования баллов по каждому критерию оценки заявок (чем больше итоговое количество баллов, тем меньше порядковый номер участника отбора в рейтинге).

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов, но не менее 8.

Участникам отбора, заявки которых набрали равное количество баллов, комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого получена ранее, согласно дате и времени ее регистрации в системе «Электронный бюджет».

Предоставление субсидии осуществляется по итогам конкурсных процедур в порядке очередности поступления заявок с учетом ранжирования

набранных баллов участником отбора по итогам оценки заявки до полного распределения суммы доведенного лимита бюджетных обязательств в текущем финансовом году.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых присвоены номера начиная с первого, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.27. В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидии, комиссия формирует резервный список получателей субсидии из числа участников отбора, прошедших отбор и не ставших победителями, по форме согласно *приложению № 8* к настоящему Порядку, действующий до конца текущего финансового года.

2.28. В случае доведения дополнительных лимитов бюджетных ассигнований до Главного распорядителя бюджетных средств, или отказа победителя отбора от заключения соглашения, субсидия предоставляется получателям субсидии из резервного списка в порядке ранжирования в запрашиваемом объеме в пределах остатка бюджетных ассигнований.

Получателю субсидии, который является первым в рейтинге, субсидия предоставляется в запрашиваемом объеме. Следующему в рейтинге (в порядке убывания) субсидия предоставляется в запрашиваемом объеме в пределах остатка бюджетных ассигнований, образовавшегося после распределения субсидии предыдущему в рейтинге победителю отбора.

Если размер остатка бюджетных ассигнований меньше запрашиваемого размера субсидии, главный распорядитель бюджетных средств, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решений по результатам отбора направляет такому победителю отбора письменный запрос о согласии на размер субсидии в пределах остатка бюджетных ассигнований.

2.29. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного запроса, указанного в пункте 2.28 Порядка, предоставляет главному распорядителю бюджетных средств, гарантийное письмо о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае не поступления гарантийного письма о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований или поступления письма о несогласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований остаток бюджетных ассигнований распределяется в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Порядка.

2.30. В случае наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных ассигнований, не распределённых между победителями отбора, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии, остаток бюджетных ассигнований подлежит возврату в бюджет.

2.31. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя в системе «Электронный бюджет» и не позднее 1 (одного)

рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

2.32. В протокол подведения итогов отбора включаются 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 критерию, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.33. 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.

## 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Результатом предоставления субсидии является:

- Оказана региональная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, зафиксировавшим свой статус и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые), (единиц).

Показатели результативности использования субсидии:

-оказана региональная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, зафиксировавшим свой статус и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые) (в части предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей) (Количество субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки), (единиц);

-число занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки по отношению к прошлому году.

Конкретное значение и срок достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

3.2. Размер субсидии определяется в размере не более 90% от расходов, представленных в бизнес-проекте, но не более 415 118,39 рублей на одного получателя субсидии.

Размер софинансирования расходов из собственных средств получателя

субсидии должен составлять не менее 10% от размера расходов, связанных с реализацией проекта.

3.3. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора формирует проект соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» (далее - АЦК-Планирование) по типовой форме, утвержденной приказом финансового отдела рабочего поселка (пгт) Прогресс.

3.4. Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета городского округа рабочего поселка (пгт) Прогресс средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.5. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования проекта соглашения подписывает его в электронной форме в АЦК-Планировании электронной подписью.

В случае если соглашение не подписано получателем субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, такое соглашение считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Перед подписанием соглашения главный распорядитель проводит проверку получателя субсидии и принимает решение о заключении соглашения либо об отказе в его заключении.

3.7. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении

соглашения (предоставлении субсидии) являются:

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

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка.

3.8. В случае принятия решения об отказе Главный распорядитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

3.9. В случае принятия решения о заключении соглашения главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения подписывает его в электронной форме в АЦК-Планировании электронной подписью, после чего соглашение считается заключенным.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств единовременным платежом на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации на основании заключенного соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его заключения.

3.11. В случае принятия решения о заключении дополнительного соглашения Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о заключении дополнительного соглашения к соглашению формирует проект дополнительного соглашения в электронной форме в АЦК-Планировании.

3.12. Дополнительное соглашение к соглашению, соглашение о расторжении соглашения заключается в порядке и по формам, установленным Финансовым отделом рабочего поселка (пгт) Прогресс.

3.13. В случае принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

3.14. При реорганизации получателя субсидии 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.

3.15. 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, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в

бюджет городского округа рабочего поселка (пгт) Прогресс.

## 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю ежеквартально, до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал - до 05 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии:

-отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением;

-отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, установленной Соглашением;

-отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, установленной Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

- фотоматериалы и копии документов, заверенные получателем субсидии, подтверждающие целевое расходование средств – по итогам выполнения мероприятий, на цели достижения которых была предоставлена субсидия, в том числе документы, подтверждающие расходы (договор на приобретение товаров работ (услуг), платежные поручения и иные документы, подтверждающие факт оплаты, копии документов, подтверждающих получение товаров, работ (услуг) (товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи).

4.2. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления указанных отчетов рассматривает и в случае соответствия установленным требованиям принимает их. В случае несоответствия отчетов установленным формам отчеты возвращаются на доработку.

4.3. Получатель субсидии осуществляет доработку отчетов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения от Главного распорядителя бюджетных средств и обеспечивает повторное направление.

## 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в отношении получателя субсидии Главным распорядителем бюджетных средств проводятся проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль

(мониторинг) за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, достижением результата предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным порядком проведения мониторинга достижения результатов в течение 1 (одного) года со дня получения субсидии.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений Главному распорядителю бюджетных средств, а также выполнение установленных в соглашении конкретных значений результата предоставления субсидии.

5.4. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата средств субсидии в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс.

5.5. В случае прекращения деятельности получателя субсидии, ранее чем через 1 год со дня получения, средства субсидии подлежат возврату в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс в полном объеме.

5.6. Основаниями для применения мер ответственности являются:

нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проведенных проверок;

установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов;

недостижение получателем субсидии результатов предоставления субсидии по итогам представления отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, в сроки, установленные в соглашении;

нарушение сроков предоставления отчетности, предусмотренной разделом 5 настоящего Порядка, более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

5.7. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления фактов, указанных в пп. 5.5, 5.6 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс.

5.8. Субсидия подлежит добровольному возврату получателем субсидии в бюджет рабочего поселка (пгт) Прогресс в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате средств субсидии.

5.9. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата средств субсидии Главный распорядитель бюджетных средств производит взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**на предоставление субсидии**

Ознакомившись с Порядком предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей

_____
(полное наименование участника отбора)

просит предоставить грант в форме субсидии в размере

_____ рублей
(сумма цифрами и прописью)

Сообщаю следующие сведения*:

| | |
|---|---|
| Полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя участника отбора | |
| ИНН (ЮЛ, ИП, физического лица) | |
| ОГРН (ОГРНИП) | |
| КПП | |
| ФИО контактного лица, должность | |
| Номер контактного телефона участника отбора | |
| Электронный адрес участника отбора (e-mail) | |
| Юридический адрес | |
| Почтовый адрес участника отбора или адрес регистрации по месту жительства участника отбора | |
| Фактический адрес осуществления деятельности участника отбора | |
| Основной вид осуществляемой деятельности (с указанием кодов ОКВЭД) | |
| Осуществляемый вид экономической деятельности в рамках реализации проекта | |

| | |
|---|---|
| Применяемая система налогообложения | |
| Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе: | |
| - наименование банка, в котором открыт расчетный (текущий) счет | |
| - расчетный (текущий) счет | |
| - корреспондентский счет банка | |
| - БИК банка | |
| - ИНН банка | |
| - КПП банка | |

*Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение (публикацию) информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки

_____

(наименование участника отбора)

2) на осуществление администрацией рабочего поселка (пгт) Прогресс и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Заявитель/Руководитель
(предприниматель) /_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года М.П.

Настоящим подтверждаю следующее:

1) не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли

участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) не нахожусь 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;

4) не получаю средства из бюджета Амурской области, местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и осуществляю деятельность на территории рабочего поселка (пгт) Прогресс не менее 6 месяцев на дату подачи заявки;

8) не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

10) не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

11) не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

12) не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных

международными договорами Российской Федерации;

13) не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Заявитель/ Руководитель /_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку

Технико-экономическое обоснование

| Общая информация о субъекте МСП | |
|---|---|
| Наименование субъекта МСП | |
| Наименование объекта | |
| Адрес объекта | |
| Среднесписочная численность, чел. | |
| Среднемесячная заработная плата, руб. | |
| Применяемая система налогообложения | |
| Сумма уплаченных налогов в бюджетную систему РФ, всего (тыс. руб.) | |
| из них в том числе: | |
| НДФЛ, тыс. руб. | |
| Земельный налог, тыс. руб. | |
| УСНО, тыс. руб. | |
| Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды РФ, всего (тыс. руб.) | |
| Описание проекта | |

| | | |
|---|---|---|
| Цель проекта | | |
| Проблема, на решение которой направлен проект | | |
| Целевая аудитория, на которую направлен проект | | |
| Характеристика и описание создаваемого продукта (услуги) в рамках реализации проекта | | |
| Планируемый (сохраняемый) среднемесячный доход от реализации проекта, тыс. руб. | | |
| Имущество, имеющееся у участника отбора для реализации проекта: недвижимое имущество (характеристика объекта, информация о наличии права собственности или права аренды, срок аренды); мягкий инвентарь и оснащение (описание и перечень), в том числе недостаток и требующее замены в рамках заявки на получение субсидии | | |
| Трудовые ресурсы (количество сотрудников, руководители, специалисты, их роль в проекте, опыт работы по направлению проекта) | | |
| Перечень планируемых мероприятий (работ) в рамках реализации проекта (календарный план реализации проекта) | | |
| Расходование средств субсидии, включая собственные средства | | |
| Направления расходования средств: | Сумма расходов/тыс. руб. | Примечание |
| приобретение оборудования | _____<br>в том числе за счет | Указывается наименование, количество |

| | | |
|---|---|---|
| | субсидии:<br>_____ | |
| приобретение строительных материалов для ремонта нежилых зданий, помещений, а также на оплату работ (услуг) по ремонту соответствующих зданий, помещений | _____<br>в том числе за счет субсидии:<br>_____ | Указывается наименование, количество |
| переоборудование транспортного средства для перевозки маломобильных групп населения | _____<br>в том числе за счет субсидии:<br>_____ | Указывается наименование, количество |
| технологическое присоединение объекта капитального строительства к инженерным сетям электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения и сетям связи | _____<br>в том числе за счет субсидии:<br>_____ | Указывается наименование, количество |
| Итого сумма расходов по проекту <*>,<br>в том числе: | | |
| за счет средств субсидии | | |
| за счет средств софинансирования | | |

Планируемые результаты**

| Перечень данных | Год предоставления субсидии | | | | | Год, следующий за годом предоставления субсидии | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Период | 2026 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | 2027 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| Выручка, тыс. руб. | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Среднесписочная численность, ед. | | | | | | | | | | |
| Среднемесячная заработной платы работников, тыс. руб. | | | | | | | | | | |
| Сумма уплаченных налогов в бюджетную систему РФ, всего (тыс. руб.) | | | | | | | | | | |
| Наличие в штате работников с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) | | | | | | | | | | |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

---

<*> Объем расходов подтверждается коммерческими предложениями или ссылкой (скриншот) на сайты со стоимостью товаров, работ, услуг, а также договорами намерений (предварительными договорами/соглашениями), договорами купли-продажи, платежными поручениями.

<**> На период до окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии.

Приложение № 3
к Порядку

**Заявление**
**о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»**

Настоящим заявляю, что _____

_____

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации:

_____

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) подписавшего, должность) подпись

«___» _____ 20___

дата составления заявления

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Порядку

РАСЧЕТ
РАЗМЕРА СУБСИДИИ

| № п/п | Направление расходования субсидии | Наименование товара | Сумма затрат (руб.) | Сумма субсидии (руб.) | Срок достижения результата предоставления субсидии |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель _____

Главный бухгалтер (при наличии) _____

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку

СПРАВКА
по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащая сведения о списочном составе персонала участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью)

_____

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

сообщает, что списочный состав работников составляет _____ человек,
(количество человек)

из них количество с ОВЗ (инвалидностью) составляет _____ человек
(количество человек)

Среднемесячная заработная плата составляет _____ рублей, в том числе по категориям сотрудников:

| № п/п | Категория сотрудников | Списочный состав работников, человек | Среднемесячная заработная плата, рублей |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| ИТОГО | | | |

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку

Настоящим письмом уведомляю, что представленное к возмещению оборудование соответствует второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

| № | Наименование оборудование | Амортизационная группа Классификации основных средств |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель субъекта МСП /_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7
к Порядку

## Критерии оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении поддержки

| № п/п | Наименование критерия | Показатель критерия | Балл критерия оценки | Весовое значение критерия в общей оценке |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Сохранение и (или) создание новых рабочих мест в результате реализации бизнес-проекта в первый год реализации бизнес-проекта | Отсутствие работников | 0 | 0,30 |
| | | Сохранение рабочих мест | 10 | |
| | | Создание от 1 до 3 новых рабочих мест | 20 | |
| | | Создание более 3 новых рабочих мест | 30 | |
| 2. | Объем налоговых отчислений, а также страховых взносов в бюджеты бюджетной системы всех уровней в результате первого года реализации бизнес-проекта, рублей | Данные отсутствуют | 0 | 0,30 |
| | | До 50000 | 10 | |
| | | 50001 - 100000 | 15 | |
| | | 100001 - 200000 | 25 | |
| | | Свыше 200000 | 30 | |
| 3. | Отношение среднемесячной заработной платы работников в рамках реализации бизнес-проекта к величине минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ) с учетом районного коэффициента и процентных надбавок в первый год реализации бизнес-проекта | Меньше величины МРОТ с учетом районного коэффициента и процентных надбавок | 0 | 0,25 |
| | | Равен или выше величины МРОТ с учетом районного коэффициента и процентных надбавок менее чем в 1,3 раза | 10 | |
| | | Выше величины МРОТ с учетом районного коэффициента и процентных надбавок в 1,3–1,5 раза | 20 | |
| | | Выше величины МРОТ с учетом районного коэффициента и процентных надбавок более чем в 1,5 раза | 25 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. | Наличие в штате работников с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) | Не имеется | 0 | 0,15 |
| | | Имеется | 15 | |

Приложение № 8
к Порядку

Резервный список
получателей субсидии, в отношении которых принято решение
о предоставлении субсидии

| № п/п | Наименование субъекта МСП | ИНН | Сумма субсидии (рублей) |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| | | | |
| | Итого | | |

Председатель комиссии _____/ФИО
Секретарь комиссии _____/ФИО

Члены комиссии _____/ФИО
_____/ФИО
_____/ФИО