



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2023

с. Казачинское

№ 61-п

О внесении изменения в постановление администрации Казачинского района от 24.02.2022 № 75-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации Казачинского района от 01.09.2020 № 313-п «Об утверждении муниципальной программы Казачинского района «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Казачинском районе», руководствуясь ст. 21 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Казачинского района от 24.02.2022 № 75-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» следующее изменение:

приложение к постановлению «Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Казачинского района от 11.11.2022 № 515-п «О внесении изменения в постановление администрации Казачинского района от 24.02.2022 № 75-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам, руководителя финансового управления С.А. Новикову.

4.Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава района

Ю.Е. Озерских

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Казачинского района
от 27.02.2023 № 61-п

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Казачинского района
от 24.02.2022 № 75-п

**Порядок
предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и
физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на
профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении
предпринимательской деятельности**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности (далее - Порядок) определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

субъект малого предпринимательства и субъект среднего предпринимательства - понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

заявитель - субъект малого или среднего предпринимательства, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане), обратившиеся с заявлением о предоставлении субсидии;

получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

оборудование – новые, не бывшие в эксплуатации: оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), относящиеся к первой - десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

первый взнос (аванс) - первый лизинговый платеж в соответствии с заключенным договором лизинга оборудования;

лизинговые платежи - общая сумма платежей по договору лизинга оборудования за весь срок действия договора лизинга оборудования, в которую входит возмещение затрат лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат,

связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга оборудования услуг, а также доход лизингодателя. В общую сумму договора лизинга оборудования может включаться выкупная цена предмета лизинга, если договором лизинга оборудования предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю.

взаимозависимые лица - физические лица и (или) организации, наличие отношений между которыми оказывает непосредственное влияние на условия или экономические результаты их деятельности или деятельности представляемых ими лиц;

аффилированные лица –юридическое или физическое лицо, способное оказывать прямое влияние на деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства;

аналогичная поддержка - государственная и (или) муниципальная финансовая поддержка, оказанная в отношении субъекта малого или среднего предпринимательства на возмещение части одних и тех же затрат, совпадающая по форме, виду, срокам.

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление субсидии и осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Казачинского района (далее – Главный распорядитель бюджетных средств) .

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Казачинский район на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю бюджетных средств.

1.5. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, понесенных в течение календарного года, предшествующего году подачи и в году подачи в период до даты подачи в орган местного самоуправления заявления о предоставлении субсидии, в том числе:

- на возмещение части затрат на подключение к инженерной инфраструктуре, аренду объектов муниципального имущества, текущему ремонту здания (помещения), приобретению оборудования, мебели и оргтехники;

- на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования;

- на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам на приобретение оборудования;

- на возмещение части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности;

- на возмещение части затрат, связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала;

- на возмещение части затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

1.6. Субсидии предоставляются на основании результатов отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан.

Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Организатором проведения отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан и Главным распорядителем средств субсидии является администрация Казачинского района.

Расходы, связанные с подготовкой и предоставлением документов для участия в отборе, несут субъекты малого и среднего предпринимательства и самозанятые граждане, претендующие на получение субсидии.

1.7. Критериями отбора для субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

- соответствие приоритетным видам деятельности, осуществляемым субъектами малого и среднего предпринимательства, или категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, которое определяется согласно приложению № 1;

- соответствие требованию по уровню заработной платы работников субъектов малого и среднего предпринимательства, который должен быть не менее минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и северной надбавки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников);

- наличие обязательства о сохранении получателем поддержки численности занятых и заработной платы на уровне не ниже минимального размера оплаты труда (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников).

Критерием отбора для самозанятых граждан является:

- осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее трех месяцев до даты подачи заявки в орган местного самоуправления.

1.8. Категории получателей субсидии (далее – Получатель), имеющих право на получение субсидии - субъекты малого и среднего предпринимательства, а также самозанятые граждане.

1.9. Субсидии не предоставляются:

- на цели приобретения за счет полученных 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий;

- иностранным юридическим лицам, а также российским юридическим лицам, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- кредитным организациям, страховым организациям (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондам, негосударственным пенсионным фондами, профессиональным участниками рынка ценных бумаг, ломбардам;

- участникам соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- если договор приобретения оборудования заключен с взаимозависимыми (аффилированными) лицами.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Заявители на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка в течении 12 месяцев до даты подачи заявки Получателем;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- поддержка предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим виды деятельности, за исключением видов деятельности, включенных в разделы В, D, E (за исключением класса 38), G (за исключением класса 47), K, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75), N (за исключением группы 77.22), O, S (за исключением классов 95, 96),

Т, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст;

2.2. Поддержка не может оказываться в отношении заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства:

- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- имеющим неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- зарегистрированным и осуществляющим деятельность не на территории Красноярского края;

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции; осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, получившим в течение 12 месяцев до даты подачи заявки на получение поддержки иные финансовые выплаты на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 N 429-п "Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении", а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным подпрограммой "Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности" государственной программы "Развитие системы социальной поддержки граждан", утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 N 507-п.

2.3. Поддержка не может оказываться в отношении заявителей – самозанятых граждан:

- зарегистрированным и осуществляющим деятельность не на территории Красноярского края;

- имеющим неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не подтвердивших статус самозанятого гражданина;

- субсидии не предоставляются самозанятым гражданам, получившим в течение 12 месяцев до даты подачи заявки на получение субсидии иные финансовые выплаты на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 N 429-п "Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении", а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным подпрограммой "Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности" государственной программы "Развитие системы социальной поддержки граждан", утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 N 507-п.

2.4. Субъект малого и среднего предпринимательства, обязуется сохранить численность работников через 12 месяцев после получения поддержки в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства на 1 января года получения поддержки. При этом в течение 12 месяцев после получения поддержки на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства на 1 января года получения поддержки.

Субъект малого и среднего предпринимательства обязуется не прекращать деятельность в течение 24 месяцев после получения субсидии.

Самозанятый гражданин, обязуется не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения поддержки.

2.5. Размер субсидии составляет до 50 процентов произведенных затрат, указанных в подпункте 1.5 пункта 1, и в сумме не более 500,00 тыс. рублей субъекту малого и среднего предпринимательства и не более 100 тыс. рублей самозанятому гражданину. При этом поддержка предоставляется одному и тому же Получателю поддержки не чаще одного раза в течение двух лет.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$R_{\text{суб}} = S_{\text{затр}} \times 50\%$, где

$R_{\text{суб}}$ - размер субсидии,

$S_{\text{затр}}$ – произведенные затраты.

2.6. С целью предоставления субсидий Главный распорядитель бюджетных средств размещает информацию о проведении отбора на официальном сайте администрации Казачинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в периодическом печатном издании (газета) с указанием в объявлении о проведении отбора:

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- информацию о подаче заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- информацию об отзыве заявок участников отбора, возврате заявок участников отбора;

- информацию о рассмотрении и оценке заявок участников отбора.

2.7. В целях получения субсидии заявитель, в сроки, указанные в информации о приеме заявок, представляет Главному распорядителю бюджетных средств на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: (РФ, 663100, Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, д. 144), или в форме электронных документов (электронного пакета документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты admkazach@yandex.ru, или нарочным на электронном носителе по указанному адресу заявку, содержащую следующие документы (далее - заявка):

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- выписку из штатного расписания Получателя (при наличии);

- обязательство Получателя о сохранении численности занятых и уровня заработной платы не менее минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и северной надбавки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников); по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- справку о фактической численности работников, количестве трудовых договоров, заключенных с работниками на момент подачи заявления и среднемесячной заработной плате работникам за три месяца, предшествующих дате подачи заявки, а также о фактической численности по состоянию на 1 января текущего года, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

- выписку из Единого государственного реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, полученную Получателем не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе заявителя);

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101), полученную не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки, (представляется по инициативе заявителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя Получателя, а также копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя Получателя;

- справки о том, что заявитель ранее не получал аналогичную поддержку на возмещение заявленных затрат за счет средств одного или нескольких уровней бюджетной системы в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 Порядка, полученные не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя):

- по линии министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края, заверенную специалистом администрации (в соответствии с компетенцией);
- по линии Центра занятости населения, заверенную директором КГКУ «ЦЗН

Казачинского района»;

- по линии социальной защиты населения, заверенную начальником Территориального отделения КГКУ «Управление социальной защиты населения» по Казачинскому району;
- копии кредитных договоров, копии договоров на приобретение оборудования;
- копии счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- копии товарных (товарно-транспортных) накладных;
- копии актов о приеме-передаче объектов основных средств;
- копии локально-сметных расчетов;
- копии актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);
- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств;
- копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования (при наличии);
- копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга;
- копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки;
- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования;
- справку об открытии расчетного счета в кредитной организации, полученную не ранее 1-го числа месяца подачи заявления;
- справку из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора, полученную не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки, (представляется по инициативе заявителя);
- документы подтверждающие затраты, связанные с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала:
 - копии договоров на обучение с российской образовательной организацией;
 - копии приказов руководителя о направлении сотрудников на обучение;
 - копии документов о прохождении обучения (справка образовательной организации, копия диплома, сертификата, акт об оказании образовательных услуг);
 - копии платежных документов;
- документы подтверждающие затраты на аренду объектов муниципального имущества:
 - копии договоров аренды;
 - копии платежных документов;
 - справка об отсутствии задолженности по уплате арендной платы, заверенную специалистом администрации (в соответствии с компетенцией), полученную не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки.

Заявители, являющиеся самозанятыми гражданами, представляют:

- справку о полученных доходах и уплаченных налогах (форма КНД 1122036) - справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (по форме КНД 1122035) –

распечатка электронной формы из мобильного приложения либо веб-кабинета «Мой налог», размещенных на сайте www.npd.nalog.ru, содержащая электронную подпись ФНС России;

- справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036), полученная за последний календарный год и месяцы текущего года, либо за весь срок осуществления деятельности, если он составляет менее чем один год – распечатка электронной формы из мобильного приложения либо веб-кабинета «Мой налог», размещенных на сайте www.npd.nalog.ru, содержащая электронную подпись ФНС России;

- справки о том, что заявитель ранее не получал аналогичную поддержку на возмещение заявленных затрат за счет средств одного или нескольких уровней бюджетной системы в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 Порядка, полученные не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя):

- по линии Центра занятости населения, заверенную директором КГКУ «ЦЗН Казачинского района»;
- по линии социальной защиты населения, заверенную начальником Территориального отделения КГКУ «Управление социальной защиты населения» по Казачинскому району;

- обязательство получателя субсидии – самозанятого гражданина о не прекращении деятельности в течение 12 месяцев после получения субсидии по форме согласно приложению №4 к Порядку;

- копии документов, подтверждающих факт осуществления заявителем затрат (договор купли-продажи, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, товарные чеки);

- документы подтверждающие затраты на аренду объектов муниципального имущества:

- копии договоров аренды;
- копии платежных документов;
- справка об отсутствии задолженности по уплате арендной платы, заверенную специалистом администрации (в соответствии с компетенцией), полученную не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки.

2.8. Копии представляемых заявителем документов, должны быть пронумерованы, пронумерованы опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Заявитель имеет право подать одну заявку.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

3.1. Заявка регистрируется Главным распорядителем бюджетных средств в день поступления в соответствии с постановлением администрации Казачинского района от 30.12.2019 № 635-п «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации Казачинского района» (далее – администрация); по требованию заявителя администрация выдает расписку в получении документов, установленных пунктом 2.7. настоящего Порядка.

Документы, представленные заявителем для участия в отборе, поступившие позже установленного срока, не рассматриваются и возвращаются заявителю почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней со дня поступления.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки передает ее в отдел экономики и планирования.

3.2. Ответственный специалист, в соответствии с должностной инструкцией, отдела

экономки и планирования (далее – Специалист) в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки рассматривает представленные заявителем в составе заявки документы на их соответствие требованиям пунктов 2.7. Порядка, а также на соответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.1 - 2.3 Порядка и готовит заключение о допуске заявки к участию в отборе или об отказе в допуске заявок к участию в отборе.

В случае если Получатель не представил документы, указанные в пункте 2.7. Порядка, по собственной инициативе, Главный распорядитель бюджетных средств в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, самостоятельно направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3. Решение об отклонении заявки на стадии рассмотрения и оценки предложений принимается по следующим основаниям:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.1-2.3 Порядка;
- несоответствие представленных заявителями заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной заявителями информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача документов заявителями после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Информирование заявителя об отказе в допуске заявки к участию в отборе осуществляется посредством направления уведомления в адрес заявителя с указанием причин отказа не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок, способом, указанным в заявке.

Заявитель вправе повторно подать доработанное заявление в течение 10 рабочих дней после получения уведомления, при условии устранения причин отказа, за исключением случаев отказа по причине несоответствия заявителя требованиям пункта 1.9, настоящего Порядка.

Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения в администрацию Казачинского района.

3.4. В течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок Специалист готовит сводную информацию о заявках (далее - Сводная информация) и направляет ее вместе с документами на рассмотрение в комиссию по предоставлению субсидий на оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, состав и порядок работы которой утверждаются нормативным правовым актом администрации Казачинского района (далее - Комиссия), для проведения отбора и принятия решения об отклонении заявки или предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, в том числе распределения (перераспределения) субсидии в пределах объемов выделенных бюджетных ассигнований.

Сводная информация должна содержать:

- реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, заявки которых допущены к отбору;
- информацию (размер) потребности субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан в субсидии.

3.5. Комиссия в течение 10 рабочих дней с даты поступления Сводной информации и документов рассматривает их на соответствие требованиям пункта 2.7. Порядка, а также соответствия заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.1. – 2.3 Порядка, для принятия решения об отклонении заявки или предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, в том числе распределения (перераспределения) субсидии в пределах объемов выделенных бюджетных ассигнований.

Объем средств, на предоставление субсидии, предусмотренной муниципальной

программой и решением Казачинского районного Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, распределяется следующим образом:

- заявителям по дате регистрации заявок, при условии соответствия заявителя требованиям пунктов 2.1 - 2.3.

Основания для отказа заявителю в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным в соответствии с подпунктом 2.7. пункта 2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

- с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Главным распорядителем бюджетных средств, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

3.6. Предложения Комиссии по распределению субсидии оформляются протоколом с указанием перечня субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, заявки которых прошли отбор и размера субсидии для каждого участника отбора (далее - протокол).

Протокол подписывается председателем, секретарем, членами Комиссии и направляется в отдел экономики и планирования администрации Казачинского района в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

3.7. Специалист в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола с учетом предложений Комиссии о субъектах малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан, в отношении которых было принято решение о предоставлении субсидии разрабатывает и представляет в администрацию района проект постановления о распределении субсидии.

Подписанное главой района постановление является решением о предоставлении субсидии.

3.8. Специалист информирует заявителя о принятом решении способом, указанным в заявке в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. В течение 15 рабочих дней со дня принятия решения Главный распорядитель бюджетных средств заключает с получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии (далее Соглашение) по форме, утвержденной финансовым управлением администрации Казачинского района (далее – финансовое управление), согласно приложению № 8 к настоящему Порядку Соглашение должно содержать:

- обязательство получателя субсидии – субъекта малого и среднего предпринимательства о сохранении численности работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии, а также не прекращения деятельности в течение 24 месяцев после получения субсидии;

- обязательство Получателя субсидии – самозанятого гражданина о не прекращении деятельности в течение 12 месяцев после получения субсидии;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров,

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 как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение; а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;

- результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатели результативности использования субсидии), и их значения;

- запрет приобретения получателем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, за счет полученных средств местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3.4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Получатель обязан при заключении договоров (соглашений) с иными лицами в целях исполнения обязательств по Соглашению включать в них условия:

- о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем, на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, муниципальными органами финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;

- о запрете приобретения иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств местного бюджета, полученных от получателя, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

В случае если Соглашение не подписано Получателем и (или) не направлено Главному распорядителю бюджетных средств в срок, указанный в пункте 3.8., Получатель субсидии считается уклонившимся от получения субсидии, Соглашение с получателем субсидии не заключается, и субсидия указанному Получателю субсидии не предоставляется.

3.9. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- количество сохраненных рабочих мест в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии.

Конкретные значения результатов предоставления субсидии и показателей,

необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются Главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении.

3.10. Специалист в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении субсидии вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Специалист в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии предоставляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Казачинского района» (далее – МКУ «ЦБ администрации Казачинского района»):

- копию протокола о предоставлении субсидии;
- постановление о предоставлении субсидии;
- реестр получателей субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему

Порядку;

- Соглашение о предоставлении субсидии.

3.12. МКУ «ЦБ администрации Казачинского района» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.11. Порядка, формирует и направляет в финансовое управление администрации Казачинского района заявку на финансирование мероприятия.

3.13. Финансовое управление на основании представленных документов производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет администрации в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

3.14. МКУ «ЦБ администрации Казачинского района» перечисляет субсидию на счет получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня поступления бюджетных средств на лицевой счет администрации.

3.15. Субсидия считается предоставленной Получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета администрации на расчетный счет получателя субсидии.

3.16. В случае образования остатка нераспределенных средств после проведения Конкурсного отбора и перечисления субсидии победителям в соответствии с пунктом 3.5. Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств может объявить конкурс повторно в рамках текущего финансового года в пределах суммы нераспределенного остатка.

4. Требования к отчетности

4.1. Для оценки эффективности предоставления субсидий Получатель субсидии ежегодно, в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, направляет Главному распорядителю бюджетных средств:

- отчет о достижении значений показателей результативности за соответствующий отчетный период (год) по форме, согласно заключенному Соглашению;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия за соответствующий отчетный период (год) по форме, согласно заключенному Соглашению;

- отчет о деятельности получателя финансовой поддержки за соответствующий отчетный период (год) по форме, согласно заключенному Соглашению;

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101), полученную не ранее 10 рабочих дней до даты предоставления отчетности;

- справку о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036), полученная за последний календарный год и месяцы текущего года, либо за весь срок осуществления деятельности, если он составляет менее чем один год –

распечатка электронной формы из мобильного приложения либо веб-кабинета «Мой налог», размещенных на сайте www.npd.nalog.ru, содержащая электронную подпись ФНС России;

- копию годового отчета «Расчет по страховым взносам» по форме, утвержденной приказом ФНС России от 10.10.2016 №ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам в электронной форме» с отметкой налогового органа о принятии;

- копии бухгалтерской (финансовой) отчетности и приложений к ним при общеустановленной системе налогообложения, налоговых деклараций (при специальных режимах налогообложения) за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

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

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют проверки соблюдения Получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателем субсидии, условий, цели и порядка предоставления субсидии.

5.2. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно Получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашениям о предоставлении субсидии, на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. Возврату в местный бюджет подлежит субсидия в следующих случаях и размерах:

а) нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, - в полном объеме;

б) недостижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.9. Порядка - в полном объеме;

5.4. Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия оформляется нормативным правовым актом администрации Казачинского района.

В случае выявления одного из оснований для возврата субсидии, установленных в пункте 5.3. Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о выявлении одного из указанных оснований, принимает решение в форме нормативно правового акта администрации Казачинского района о возврате субсидии в районный бюджет с указанием оснований возврата субсидии и размера субсидии, подлежащей возврату (далее - решение о возврате субсидии).

5.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет Получателю копию решения о возврате субсидии по адресу электронной почты получателя субсидии или по почтовому адресу, указанным в заявлении.

5.6. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в районный бюджет полученных сумм субсидии в размере и по реквизитам, указанным в решении о возврате субсидии.

5.7. При отказе Получателя вернуть полученную субсидию в районный бюджет взыскание субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

Приоритетные виды деятельности

1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства и признанные социальными предприятиями в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 29.11.2019 № 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»;

2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере креативной индустрии, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

классы 13 – 15 раздела С; группы 32.12 - 32.13 раздела С; подкласс 32.2 раздела С; подгруппа 32.99.8 раздела С; группы 58.11, 58.13, 58.14, 58.19, 58.21, 58.29 раздела J; группы 59.11 - 59.14, 59.20 раздела J; группы 60.10, 60.20 раздела J; группы 62.01, 62.02 раздела J; группы 63.12, 63.91 раздела J; группы 70.21, 71.11, 73.11, 74.10 - 74.30 раздела M; группа 77.22 раздела N; подгруппа 85.41.2 раздела P; группы 90.01 - 90.04, 91.01 - 91.03 раздела R;

3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере обрабатывающих производств, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст: классы 10, 11, 16, 18, 25, 31 раздела С;

4. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания и деятельности гостиниц (классы 55, 56 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст).

5. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере образования (класс 85 раздела P Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст).

6. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере сельского и лесного хозяйства, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст: классы 01, 02 раздела A;

7. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере розничной торговли (класс 47 раздела G, за исключением деятельности, связанной с реализацией подакцизных товаров; группа 45.2 раздела G) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

8. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере предоставления услуг (класс 95, группы 96.02, 96.04 раздела S

Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст).

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

Главе Казачинского района

**Заявление
о предоставлении субсидии**

Прошу предоставить

(полное наименование заявителя)

субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес/ Фактический адрес:

Телефон, факс, e-mail _____

ИНН/КПП/ОГРН

Банковские реквизиты:

2. Основной вид экономической деятельности

3. Общая сумма понесенных затрат, тыс. рублей

4. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, включая лиц, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, человек _____

5. Размер средней заработной платы за три месяца, предшествующих дате подачи заявки о предоставлении субсидии, рублей _____

6. Являюсь участником соглашений о разделе продукции: _____
(да/нет)

7. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг: _____
(да/нет)

8. Осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров: _____
(да/нет)

9. Осуществляю добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых _____
(да/нет)

10. Являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, ломбардом: _____
(да/нет)

9. Нахожусь в состоянии банкротства, реорганизации, ликвидации: _____
(да/нет)

11. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

- Общая система налогообложения;
- упрощенная система налогообложения (УСН);
- патентная система налогообложения;
- единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН);
- налог на профессиональный доход.

12. Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы на возмещение заявленных затрат в соответствующих органах исполнительной власти и бюджетных организациях получал/не получал:

(да/нет, указать номер и дату решения о предоставлении муниципальной поддержки, наименование органа, выдавшего поддержку)

13. Договор № _____ от _____

Предмет по договору _____

14. Планируемое увеличение численности персонала в связи с приобретением оборудования, человек: _____.

15. Подтверждаю, что на дату подачи настоящей заявки соответствую критериям и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, а также:

- не возражаю против доступа к настоящему заявлению всех лиц, участвующих в рассмотрении заявлений, круг которых определен администрацией Казачинского района;

- согласен соблюдать все условия и требования муниципальных нормативных и правовых актов, а также действующего краевого и федерального законодательства;

- согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации обо мне как об участнике отбора, о подаваемой мной заявке, иной информации обо мне как об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Полноту и достоверность представляемых документов подтверждаю.

16. Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

17. Перечень прилагаемых к заявлению документов с указанием количества страниц:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Кол-во листов
1			
2			
..			
..			
..			
..			
и т..д.			

18. О принятых решениях прошу информировать одним из следующих способов:

- путем непосредственного вручения представителю юридического лица/ индивидуального предпринимателя;
- путем почтового отправления с уведомлением о вручении.

Проект Соглашения о предоставлении субсидии (в случае принятия правового акта администрации Казачинского района о предоставлении субсидии) прошу предоставить одним из следующих способов:

- путем непосредственного вручения представителю юридического лица/ индивидуального предпринимателя;
- путем почтового отправления с уведомлением о вручении.

(должность руководителя)
подписи)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

**Обязательство Получателя субсидии
о сохранении численности занятых
и уровня заработной платы не ниже МРОТ**

с. Казачинское

« ____ » _____ 202_ г.

Получатель _____,
(наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица- производителя товаров, работ, услуг или уполномоченного ими лица)

в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, - производителя товаров, работ, услуг или уполномоченного ими лица)

действующего на основании _____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

настоящим соглашается и обязуется сохранить численность работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии, а также не прекращать деятельность в течение 24 месяцев после получения субсидии; и сохранить уровень заработной платы работников не менее минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и северной надбавки.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

**Обязательство Получателя субсидии -
самозанятого гражданина
о не прекращении деятельности
в течение 12 месяцев после получения субсидии**

с. Казачинское

«__»_____202_ г.

Я, _____, имеющий(ая) _____
(фамилия, имя, отчество) (вид документа,
удостоверяющего личность)

№ _____, выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата
выдачи)
проживающий(ая) _____,
(адрес места жительства по паспорту)

настоящим соглашаюсь и обязуюсь не прекращать деятельность в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение 12 месяцев после получения субсидии.

(подпись)

Приложение № 5

**Справка
о фактической численности работников,
количестве
трудоустроенных с
работниками
на момент подачи заявления и среднемесячной
заработной плате
работникам за три месяца, предшествующих дате подачи заявки**

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

(полное наименование заявителя)

Дата	Фактическая численность работников	Количество заключенных трудовых договоров	Среднемесячная заработная плата, руб.
01.01.20...			

Руководитель

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер _____/_____
(подпись) (расшифровка подпись)

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на

Согласие
на обработку персональных данных гражданина, являющегося представителем
юридического лица (заявителя), индивидуальным предпринимателем (заявителем)
или физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на
профессиональный доход»

с. Казачинское

«___» _____ 202_ г.

Я, _____, имеющий(ая) _____
(фамилия, имя, отчество) (вид документа, удостоверяющего личность)

№ _____, выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи)
проживающий(ая) _____,
(адрес места жительства по паспорту)

даю своё согласие на обработку администрацией Казачинского района, расположенной по адресу: с. Казачинское, ул. Советская 144, (далее – Оператор), моих персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение финансовой государственной (муниципальной) поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обрабатываться могут такие персональные данные, как фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания.

Мне известно, что обработка Оператором моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

Данное согласие действует в течение всего срока оказания государственной поддержки.

В случае несогласия с дальнейшей обработкой персональных данных мной будет направлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

(подпись)

Приложение № 7

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на

возмещение затрат при
осуществлении предпринимательской
деятельности

**Реестр получателей субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности**

№ п/п	Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства	ИНН	Номер и дата постановления о предоставлении субсидии	Наименование банка субъекта малого или среднего предпринимательства	Размер субсидии, рублей

Глава района

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Приложение № 8

к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого и среднего
предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый
режим «Налог на профессиональный
доход» на возмещение затрат при

Соглашение № _____

между главным распорядителем средств районного бюджета
и юридическим лицом (за исключением муниципальных
учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим
лицом - производителем товаров, работ, услуг
о предоставлении субсидии из районного бюджета на финансовое
обеспечение затрат в связи с производством (реализацией)
товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме
автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих
продуктов, произведенных из выращенного на территории
Российской Федерации винограда), выполнением работ,
оказанием услуг

(место заключения)

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения)

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)

которому как получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджетных
обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного
кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель
бюджетных средств", в лице

*(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество(при наличии) руководителя
Главного распорядителя или иного уполномоченного лица)*

действующего на основании _____

*(реквизиты положения о структурном подразделении администрации Казачинского
района, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)*

с одной стороны и _____

*(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество(при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического
лица - производителя товаров, работ, услуг)*

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____

*(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество(при наличии) лица,
представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя,
отчество(при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица
- производителя товаров, работ, услуг или уполномоченного ими лица)*

действующего на основании _____

*(реквизиты устава юридического лица, свидетельства
о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя, доверенности)*

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____,

*(наименование и реквизиты нормативного правового акта,
устанавливающего условия и порядок предоставления
субсидии из районного и (или) краевого и (или)
федерального бюджетов Получателю)*

(далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Главным распорядителем из районного бюджета в 20__ году Получателю субсидии:

1.1.1. в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с _____ (далее - Субсидия) по кодам _____
(с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) <1>

классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках _____ отдельного мероприятия _____
(наименование отдельного мероприятия)

муниципальной программы Казачинского района _____
(наименование муниципальной программы Казачинского района)

утвержденной постановлением администрации Казачинского района от _____ № _____;

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий) <2>:

1.1.2.1. _____;

1.1.2.2. _____;

1.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, составляет _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

Источником предоставления Субсидии являются средства:

районного бюджета в размере _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

краевого бюджета в размере _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)

федерального бюджета в размере _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю бюджетных средств согласно решения районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

II. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с *Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности* (далее – Порядок предоставления субсидий), утвержденным постановлением администрации Казачинского района от _____ № _____.

2.1.1. При представлении Получателем в _____;
(наименование главного распорядителя средств районного бюджета) <2.2>
пакета документов в соответствии с п.п. 2.7, 2.8. раздела 2 Порядка предоставления субсидий.

2.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

2.2.1. на счет Получателя, открытый в _____;

(наименование российской кредитной организации, в которой открыт счет Получателю)

2.2.2. в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленным в приложении № 1 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения <5>.

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Главный распорядитель обязуется:

3.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом II Соглашения;

3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидий;

3.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII Соглашения, в соответствии с пунктом 2.2. Соглашения;

3.1.4. устанавливать:

3.1.4.1. показатели результативности в приложении № 2 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения <7>;

3.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения, на основании:

3.1.5.1. отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № 3 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения <9>, представленного (ых) в соответствии с пунктом 3.3.7.2 Соглашения;

3.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

3.1.6.1. по месту нахождения Главного распорядителя на основании:

3.1.6.1.1. отчета (ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной в приложении № 4 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения <11>, представленного (ых) в соответствии с пунктом 3.3.7.1 Соглашения;

3.1.6.1.2. иных отчетов <12>:

- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибыли и убытках (форма № 2) за последний отчетный период.;

- отчет о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный период;

- сведения о среднесписочной численности работников за отчетный период;

3.1.6.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 3.3.8 Соглашения;

3.1.6.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных Получателем;

3.1.7. в случае установления Главным распорядителем или получения от органов государственного и (или) муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.1.8. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № 5 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия указанного решения <13>;

3.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

3.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 3.4.2 Соглашения;

3.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:

3.2.1. принимать решение об изменении условий Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Соглашения, и при условии предоставления Получателем

информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <15>;

3.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа государственного и (или) муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 10 (десятого) рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении <20>;

3.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и Соглашением, в соответствии с пунктом 3.1.6 Соглашения;

3.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

3.3. Получатель обязуется:

3.3.1. представлять _____;
(наименование главного распорядителя средств районного бюджета) <21.1>
документы в соответствии с пунктами 2.1.1. Соглашения <22>;

3.3.2. представить Главному распорядителю бюджетных средств в срок до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором было установлена или получена информация о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, документы, установленные пунктом 3.2.2 <23>;

3.3.3. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных Порядком предоставления субсидии;

3.3.4. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, определенных в Порядке предоставления субсидии. Запрещать приобретение иным юридическим лицам, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, за счет полученных средств местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.3.5. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

3.3.6. обеспечивать достижение значений показателей результативности и(или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения <24>;

3.3.7. представлять Главному распорядителю бюджетных средств <25>;

3.3.7.1 отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 3.1.6.1.1 Соглашения, ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным.

3.3.7.2. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 3.1.5 Соглашения, ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным.

3.3.7.3. иные отчеты <26>;

- отчет о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный период, (приложение 6);

- сведения о среднесписочной численности работников за отчетный период.

3.3.8. направлять по запросу Главного распорядителя бюджетных средств документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.2.3. Соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Подписанием Соглашения Получатель и лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), субсидии выражают согласие на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем бюджетных средств, муниципальными органами финансового контроля соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;

3.3.9. в случае получения от Главного распорядителя бюджетных средств требования в соответствии с пунктом 3.1.7 Соглашения:

3.3.9.1. устранять факт (ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.9.2. возвращать в районный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.10. возвращать в районный бюджет средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № 5 к Соглашению, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 3.1.8 Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем бюджетных средств в уведомлении о применении штрафных санкций <27>;

3.3.11. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход районного бюджета в случае отсутствия решения Главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году <28> остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I Соглашения, в срок до " __ " _____ 20__ г. <29>;

3.3.12. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с Соглашением;

3.3.13. получатели субсидии – субъекты малого и среднего предпринимательства обязуются сохранить численность работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии, а также не прекращать деятельность в течение 24 месяцев после получения субсидии;

получатели субсидии – самозанятые граждане обязуются не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения субсидии;

3.3.14. при заключении договоров (соглашений) с иными лицами в целях исполнения обязательств по соглашению включать в них условия:

о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем, на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, муниципальными органами финансового контроля проверок соблюдения ими

условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;

о запрете приобретения иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств местного бюджета, полученных от получателя, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.3.15. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

3.4. Получатель вправе:

3.4.1. направлять Главному распорядителю бюджетных средств предложения о внесении изменений в Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

3.4.2. обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения;

3.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

IV. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по Соглашению, устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

V. Иные условия

5.1. Иные условия по Соглашению устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных

обязательств, указанных в пункте 1.3 Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

6.3. Изменение Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 3.2.1 Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

6.4. Расторжение Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации <36> или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением;

6.5. Расторжение Соглашения Главным распорядителем бюджетных средств в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных Соглашением <38>.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные Соглашением, могут направляться Сторонами следующим (ми) способом (ами) <39>:

6.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.7. Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

Наименование Главного
распорядителя

Наименование Получателя

ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения, почтовый адрес:

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

*(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)*

(подпись) / (ФИО)

*(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)*

(подпись) / (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Указывается наименование товаров (работ, услуг), на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<2> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные проекты (мероприятия), установленные Порядком предоставления субсидии.

<2.1> Указывается ссылка на соответствующую норму Порядка предоставления субсидии, содержащую порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии).

<2.2> Указывается наименование органа местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) в случае наделения органов местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) отдельными полномочиями в части сбора документов от Получателей, претендующих на предоставление субсидии.

<3> Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

<4> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

<5> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Приложение, указанное в пункте 2.2.2, оформляется в соответствии с приложением № 1 к Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидий.

<6> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

<7> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать в Соглашении конкретные показатели результативности. Приложение, указанное в пункте 3.1.4, оформляется в соответствии с приложением № 2 к Типовой форме.

<8> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, оформляемые в виде приложения к Соглашению, являющегося его неотъемлемой частью.

<9> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4.1, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Отчет, указанный в пункте 3.1.5.1, оформляется по форме согласно приложению № 3 к Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении) или иной форме, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью Соглашения.

<10> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Главным распорядителем бюджетных средств, а также установленные Порядком предоставления субсидии.

<11> Отчет, указанный в пункте 3.1.6.1.1, оформляется по форме согласно приложению № 4 к Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной формой, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью Соглашения.

<12> Указываются отчеты, установленные Порядком предоставления субсидии, или иные конкретные отчеты в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении, по формам, прилагаемым к Соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов.

<13> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, а также при наличии в Соглашении пункта 3.1.4. Приложение, указанное в пункте 3.1.8, оформляется по форме согласно приложению № 5 к Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидии.

<14> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

<15> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<16> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<17> Указывается год предоставления Субсидии.

- <18> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.
- <19> Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидии, на цели, указанные в разделе I Соглашения.
- <20> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.
- <21> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <21.1> Указывается наименование органа местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) в случае наделения органов местного самоуправления Казачинского района (структурного подразделения администрации Казачинского района) отдельными полномочиями в части сбора документов от Получателей, претендующих на предоставление субсидии.
- <22> Предусматривается при наличии в Соглашении соответственно пунктов 2.1.1.1, 2.2.3.
- <23> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.2.2.
- <24> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.
- <25> Сроки представления отчетов, указанных в пункте 3.3.7, должны соответствовать срокам, установленным Порядком предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении.
- <26> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.6.1.2.
- <27> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.8.
- <28> Указывается год предоставления Субсидии.
- <29> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.2.2. Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Субсидии или ее части, не использованных на цели, указанные в разделе I Соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.
- <30> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <31> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.
- <32> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.2.2.
- <33> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <34> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <35> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <36> Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.
- <37> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные случаи, установленные Порядком предоставления субсидии.
- <38> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.
- <39> Указывается способ (ы) направления документов по выбору Сторон.
- <40> Указывается иной способ направления документов (при необходимости).

Приложение № 1

к Соглашению
от _____ № _____

График перечисления Субсидии

						Итого по проекту (мероприятию)		
						ВСЕГО		

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

*(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)*

*(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)*

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

- <1> Указывается в случае заключения Дополнительного соглашения к Соглашению.
- <2> Указывается в случае внесения изменения в график перечисления Субсидии, при этом в графах 8 - 9 графика указываются изменения сумм, подлежащих перечислению: со знаком "плюс" при их увеличении и со знаком "минус" при их уменьшении.
- <3> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).
- <4> Указываются конкретные сроки перечисления Субсидии Получателю.

Приложение № 2

к Соглашению
от _____ № _____

Показатели результативности

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия) <1>	Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ)		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество созданных рабочих мест		ед.	792		
2	Количество сохраненных рабочих мест		ед.	792		
3	Объем привлеченных инвестиций		тыс. руб.	384		
4	Среднемесячная заработная плата 1 работника		руб.	383		

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)

(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)

(подпись) / (ФИО)

(подпись) / (ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

Приложение № 3
к Соглашению
от _____ № _____

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____
Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <3>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)

(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)

(подпись) / _____
(ФИО)

(подпись) / _____
(ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к Соглашению.

Приложение № 4
к Соглашению
от _____ № _____

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения которых
является Субсидия
на " _ " _____ 20 _ г. <1>

Наименование Получателя _____

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель

(должность)

(ФИО)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование

Главного распорядителя

Сокращенное наименование

Получателя

(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)

(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Приложение № 5

к Соглашению

от _____ № _____

Расчет размера штрафных санкций

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Объем Субсидии, (тыс. руб.)	Размер штрафных санкций
-------	-------------------------	------------------------------------	---------------------------	------------------------------	---------------------------------	-----------------------------	-------------------------

	зателя <1>	приятя) <2>	Наименование	Код	результативности (иного показателя) <3>	теля результативности (иного показателя) <4>	Всего	Израсходовано Получателем	ций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 / гр. 6) x гр. 8 (гр. 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель

_____ / _____ / _____
(должность) (ФИО) (телефон)
" __ " _____ 20__ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя

Сокращенное наименование
Получателя

(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)

(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)

(подпись) / _____
(ФИО)

(подпись) / _____
(ФИО)

М.П.

М.П. (при наличии)

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к Соглашению.

<4> Достигнутое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 приложения № 3 к Соглашению на соответствующую дату

10.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.									
11.	Привлеченные заемные (кредитные) средства, из них:	тыс. руб.									
11.1	привлечено в рамках муниципальной программы	тыс. руб.									

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование

Главного распорядителя

(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)

(подпись) / _____
(ФИО)

М.П.

Сокращенное наименование

Получателя

(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)

(подпись) / _____
(ФИО)

М.П. (при наличии)

