



Администрация Свободненского района Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2026

№ 518

Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии на реализацию проектов создания и (или) развития, модернизации производства товаров (работ, услуг) и (или) обустройства рабочего места в 2026 году

На основании Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Амурской области от 25 сентября 2023 № 798 «Об утверждении государственной программы Амурской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области», в целях реализации постановления администрации Свободненского района от 15.11.2024 № 636 «Об утверждении муниципальной программы Свободненского района «Экономическое развитие муниципального образования Свободненский район»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления гранта в форме субсидии на реализацию проектов создания и (или) развития, модернизации производства товаров (работ, услуг) и (или) обустройства рабочего места в 2026 году согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав и положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление грантов в форме субсидии участникам специальной военной операции, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в 2026 году, согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации

Свободненского района от 01.11.2025 № 564.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в сетевом издании – «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Свободненского района» (<http://svobregionadm.ru>) и размещению на официальном сайте администрации Свободненского района (<http://svobregion.amurobl.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Свободненского района

Э.С. Агафонова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Свободненского района
от 13.08.2026 № 518

Порядок

предоставления гранта в форме субсидии на реализацию проектов создания и (или) развития, модернизации производства товаров (работ, услуг) и (или) обустройства рабочего места в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления гранта в форме субсидии на реализацию проектов создания и (или) развития, модернизации производства товаров (работ, услуг) и (или) обустройства рабочего места в 2026 году (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии на реализацию проектов создания и (или) развития, модернизации производства товаров (работ, услуг) и (или) обустройства рабочего места участникам специальной военной операции, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам из числа участников специальной военной операции, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – грант), категории участников, имеющих право на получение гранта, критерии отбора и порядок проведения отбора получателей гранта, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об осуществлении в отношении получателей гранта проверок главным распорядителем бюджетных средств, соблюдения ими порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1. и 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Грант предоставляется в рамках реализации муниципального проекта «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Свободненском районе» муниципальной программы «Экономическое развитие муниципального образования Свободненский район», утвержденной постановлением администрации Свободненского района от 15.11.2024 г. № 636, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства областного и местного бюджетов.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Свободненского района (далее – администрация района).

Решения главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренные

настоящим Порядком, принимаются в форме распоряжений.

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является отдел экономики администрации Свободненского района (далее – отдел экономики).

1.5. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП);

2) участник отбора – субъект МСП, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

3) заявка – комплект документов, составленный в соответствии с требованиями Порядка, необходимый для участия в отборе;

4) технико-экономическое обоснование проекта – документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности планируемых затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления проекта, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования вложений по проекту и др.);

5) бизнес-план – документ, позволяющий оценить эффективность и надежность вложения средств на реализацию проектов создания, развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), в котором представлены основные характеристики, финансовые результаты и экономическая эффективность проекта.

1.6. Категории участников, имеющих право на получение гранта:

1) индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», – ветераны боевых действий, принимавшие участие (содействовавшие выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, уволенные с военной службы (службы, работы);

2) юридические лица, доля (суммарная доля) участия в уставном (складочном, акционерном) капитале которых одного или нескольких физических лиц – ветеранов боевых действий, принимавших участие

(содействовавших выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года, уволенных с военной службы (службы, работы), превышает 50 %.

1.7. Грант предоставляется лицам, указанным в пункте 1.6. настоящего Порядка (далее – участники отбора) на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта, в целях создания условий для комфортного ведения бизнеса на территории Свободненского района.

1.8. Грант предоставляется участникам отбора, которые на дату рассмотрения заявки соответствуют следующим условиям:

1) зарегистрированные в качестве субъекта МСП, а также физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятый) и осуществляющие деятельность на территории Свободненского района;

2) включенные федеральной налоговой службой в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов МСП);

3) не являющиеся иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

6) не находящиеся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

7) не получающие средства из бюджета Амурской области, бюджета Свободненского района на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

8) не являющиеся иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

10) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией Свободненского района;

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющихся участниками отбора;

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

13) не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

14) не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

16) не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных

питьевых вод;

17) наличие у участника отбора собственных средств на софинансирование бизнес-проекта в размере не менее 10 % от размера расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта.

1.9. Администрация района в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участников отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации района имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию администрации района по собственной инициативе.

1.10. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктами 3-11 пункта 1.8. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

1.11. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами 3-11 пункта 1.8. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

1.12. Способ предоставления гранта – финансовое обеспечение затрат.

Грант предоставляется по результатам отбора.

Способ проведения отбора – запрос предложений.

1.13. Грант предоставляется участникам отбора на финансовое обеспечение следующих расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта:

1) приобретение оборудования:

при этом под оборудованием понимаются новые устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, относящиеся к 2-й – 10-й амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1;

2) аренда помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности и не относящегося к жилому помещению;

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

предусмотрены договором аренды нежилых зданий (помещений).

1.14. Не допускается направление гранта на оплату расходов, указанных в пункте 1.13. настоящего Порядка, произведенных по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей или самозанятых граждан.

1.15. Гранты носят целевой характер и не могут быть использованы на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.16. Грантополучателям - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, запрещается приобретение иностранной валюты за счет полученных из бюджета Свободненского района средств, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

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

2. Условия отбора и порядок формирования и подачи заявок участниками отбора

2.1. Получатели гранта определяются на основании заявок, направленных участниками для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора установленным требованиям.

Предоставление гранта осуществляется по итогам отбора в порядке очередности поступления заявок от участников отбора на предоставление финансовой поддержки до полного распределения суммы доведенного лимита бюджетных обязательств в текущем финансовом году.

2.2. Проведение отбора возлагается на комиссию, действующую в составе и в соответствии с Положением о Комиссии (приложения № 2 и № 3 к Постановлению).

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

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие администрации района, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя ликвидационной комиссии Свободненского района (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, а также на официальном сайте Свободненского района Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://svobregion.amurobl.ru/> (далее – сайт района) не менее чем за 5 (пять) календарных дней до начала срока приема заявок на участие в отборе (далее – заявка) и включает следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора;
- 2) срок проведения отбора, дата и время начала и окончания приема заявок и документов, необходимых для участия в отборе (далее – документы), представляемых участниками отбора.

Дата окончания приема заявок и документов, представляемых участниками отбора, устанавливается отделом экономики администрации Свободненского района и не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон администрации района;

- 4) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

- 5) наименование гранта и результат предоставления гранта;

- 6) требования к участникам отбора, предусмотренные пунктом 1.8 настоящего Порядка, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- 7) категории и критерии отбора;

- 8) порядок подачи заявок и документов участниками отбора, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- 9) порядок отзыва участниками отбора заявок и документов, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- 10) правила рассмотрения заявок;

- 11) порядок возврата заявок на доработку;

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

- 13) объем распределяемого гранта в рамках отбора, правила распределения гранта по результатам отбора, которые включают максимальный размер гранта, предоставляемого победителю (победителям)

отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение);

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на сайте района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

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

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

изменение способа отбора не допускается;

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

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

2.6. Для участия в отборе участники отбора представляют в системе «Электронный бюджет»:

1) заявку, включающую следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

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

страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации») или наименование юридического лица – учредителя участника отбора, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

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

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

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

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

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления гранта, подаваемое посредством заполнения соответствующих

экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

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

г) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления гранта и размер запрашиваемого гранта, который не может быть выше установленного максимального размера, указанного в объявлении о проведении отбора;

2) бизнес-план (для субъектов МСП) или технико-экономическое обоснование (для самозанятых) по форме согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку;

3) копию разрешительных документов на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя организации, либо физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

5) копию документа, подтверждающего соответствие участника отбора категориям участников, имеющих право на получение гранта, указанных в пункте 1.6.;

6) копии учредительных документов (для юридического лица);

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

8) выписку с банковского счета (счетов), датированную не ранее 10 календарных дней до даты подачи заявки, подтверждающую наличие у участника отбора собственных средств на софинансирование бизнес-проекта в размере не менее 10 % от размера расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта;

9) письменное обязательство участника отбора осуществлять предпринимательскую деятельность в течение 1 (одного) года со дня получения гранта, составленное в произвольной форме;

10) письменное обязательство участника отбора, составленное в произвольной форме, об использовании гранта в полном объеме в течение календарного года с даты его получения;

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

12) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН) (для самозанятых);

13) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) (для самозанятых);

14) справка на первое число месяца подачи заявки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки участника отбора на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для самозанятых).

2.7. Формирование участником отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в подпунктах 2-14 пункта 2.6. настоящего Порядка.

2.8. Заявка подписывается:

а) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

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

2.9. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

2.10. Участник отбора вправе подать только одну заявку. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае установления фактов подачи одним участником отбора двух или более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки этим участником отбора не отозваны, все заявки на участие в отборе не рассматриваются и возвращаются данному участнику отбора.

2.11. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото - и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.12. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить администрации района не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация района в ответ на запрос, указанный в абзаце 1 настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное администрацией района разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.13. Участник отбора не позднее даты окончания срока приема заявок вправе внести изменения в заявку и (или) в представленные с заявкой электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

2.14. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения отбора.

3. Порядок рассмотрения заявок и определения победителей отбора

3.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» администрации района и комиссии открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Администрация района вправе определить дату до окончания срока подачи заявок, после наступления которой администрации района и комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам.

3.2. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер гранта.

3.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале

автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на сайте района не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.4. Комиссия в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вскрытия заявок осуществляет рассмотрение заявок, в том числе определяет соответствие (несоответствие) участника отбора условиям, установленным пунктом 1.8. настоящего Порядка, осуществляет проверку заявок и документов, представленных участниками отбора, на соответствие требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении отбора.

3.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

3.6. Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 1.10. настоящего Порядка;

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктах 3-11 пункта 1.8. настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

проверки представленных участником отбора информации и документов на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

3.7. Отдел экономики в целях проверки на соответствие требованиям к участникам отбора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня вскрытия заявок при необходимости:

1) запрашивает с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее – ФНС России):

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из публичного сервиса ФНС России «Проверка статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)».

2) направляет запросы в отношении участников отбора, подавших заявку:

- в УФНС России по Амурской области о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов;

- в Отделение социального фонда России по Амурской области о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов.

3.8. Отклонение заявок осуществляется в следующих случаях:

1) несоответствие заявителя категориям лиц, имеющих право на получение гранта, установленным пунктом 1.6. настоящего Порядка;

2) несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

8) непредставление заявки после доработки в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Порядка.

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

3.10. Основанием для возврата заявки на доработку является выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

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

3.11. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, администрацией района осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

3.12. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок и не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале, а также на сайте района.

3.13. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование заявителя (заявителей), с которым (которыми) заключается (заключаются) Соглашение (далее – грантополучатель), и размер предоставляемого ему (им) гранта.

3.14. В случае возникновения необходимости внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

3.15. Грант распределяется между грантополучателями в порядке ранжирования поступивших заявок исходя из очередности поступления заявок в рамках отбора.

В случае если по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора Соглашение заключается с заявителем, подавшим такую заявку.

3.16. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 3) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.17. Отбор отменяется в следующих случаях:

- 1) уменьшение администрации района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, приводящее к невозможности распределения объема гранта, указанного в объявлении о проведении отбора;

2) расторжение соглашения о предоставлении субсидии бюджету муниципального образования области на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, заключенного между министерством экономического развития Амурской области и администрацией Свободненского района.

3.18. Администрация Свободненского района не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока приема заявок и документов формирует объявление об отмене отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора в день его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Свободненского района (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале.

3.19. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

3.20. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене на едином портале.

3.21. Отдел экономики в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора направляет участникам отбора уведомление (способом, позволяющим подтвердить факт направления уведомления) о предоставлении гранта (об отказе в предоставлении гранта).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении гранта в уведомлении указываются основания отказа.

3.22. Администрация района в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания комиссией протокола подведения итогов отбора, принимает решение в форме распоряжения о предоставлении гранта.

4. Заключение Соглашения

4.1. Предоставление гранта осуществляется на основании Соглашения, заключенного между администрацией района и грантополучателем.

4.2. Администрация района в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора формирует проект Соглашения для подписания его грантополучателем в электронной форме в системе «Электронный бюджет» при наличии технической возможности или в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» (далее – «АЦК-Планирование»), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Амурской области от 28.10.2022 № 317 (в редакции приказов министерства финансов Амурской области от 29.05.2023 № 160, от 27.02.2024 № 64).

4.3. Грантополучатель не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения, подписывает его в электронной форме в системе «Электронный бюджет» при наличии технической возможности или в системе «АЦК-Планирование» усиленной квалифицированной электронной

подписью (для субъектов МСП) или простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для самозанятых).

4.4. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения грантополучателем Соглашение подписывается в «Электронном бюджете» или в «АЦК-Планирование» в электронной форме усиленной квалифицированной электронной подписью председателя ликвидационной комиссии Свободненского района (уполномоченного им лица), после чего Соглашение является заключенным.

4.5. В случае если в указанный в пункте 4.3. настоящего Порядка срок грантополучатель не подписал сформированный администрацией района проект Соглашения в электронной форме, то такое Соглашение считается незаключенным, а грантополучатель признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем администрация района не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, направляет уведомление грантополучателю (способом, позволяющим подтвердить факт направления уведомления).

4.6. В случае признания грантополучателя уклонившимся от заключения Соглашения Соглашение заключается со следующим в порядке очередности участником отбора, включенным в рейтинг, сформированный администрацией района по результатам ранжирования поступивших заявок.

4.7. Соглашение должно включать:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации района ранее доведенных бюджетных обязательств на предоставление гранта, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении;

2) положение о согласии грантополучателя на осуществление администрацией района проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, а также проверки уполномоченным органом финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) обязательство грантополучателя осуществлять предпринимательскую деятельность, иметь статус налогоплательщика налога на профессиональный доход не менее 1 (одного) года со дня получения гранта;

4) обязательство администрации района в течение 1 (одного) года со дня получения гранта осуществлять мониторинг и контроль деятельности грантополучателя;

5) обязательство грантополучателя об использовании гранта в полном объеме в течение календарного года с даты его получения.

4.8. Администрация района не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Соглашения осуществляет перечисление гранта на расчетный счет грантополучателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской

Федерации или кредитной организации, указанный в заявке.

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

4.10. При реорганизации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности грантополучателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных грантополучателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет Свободненского района.

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

4.12. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается по форме и в порядке, установленном пунктами 4.2. – 4.6. настоящего Порядка.

4.13. Размер гранта определяется исходя из расходов, представленных участником отбора в бизнес-проекте или технико-экономическом обосновании, но не более 0,5 млн рублей на одного грантополучателя.

Размер гранта рассчитывается по формуле:

$$G_i = Z_i - S_i, \text{ где:}$$

G_i - размер гранта i -му грантополучателю (рублей);

Z_i - общая сумма расходов в соответствии со сметой расходов i -го грантополучателя (рублей);

S_i - собственные средства i -го грантополучателя (рублей).

Размер софинансирования грантополучателем расходов на реализацию бизнес-проекта (собственных средств) должен составлять не менее 10 % от размера расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта.

4.14. Грант, распределяемый в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 4.6. настоящего Порядка, следующим способом:

а) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер гранта, равный значению размера, рассчитанного согласно пункта 4.13. настоящего Порядка, но не выше максимального размера гранта на одного грантополучателя, определенного объявлением о проведении отбора (0,5 млн рублей).

В случае если грант, распределяемый в рамках отбора, больше размера гранта, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер гранта распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

б) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер гранта, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта на одного грантополучателя, определенного объявлением о проведении отбора (0,5 млн рублей), в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера гранта либо равен ему.

В случае если размер гранта, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера гранта, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер гранта, но не выше максимального размера гранта, определенного объявлением о проведении отбора, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления гранта.

В случае утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на текущий финансовый год администрация района в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня доведения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта принимает решение о заключении с грантополучателем, которому был предоставлен грант в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на предоставление гранта на текущий финансовый год, дополнительного соглашения к Соглашению в части изменения размера гранта.

4.15. Результатами предоставления гранта является:

1) количество субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (единиц);

2) количество физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - получателей поддержки (единиц).

4.16. В случае призыва грантополучателя на военную службу по мобилизации или прохождения грантополучателем военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения

военной службы по контракту с последующим продлением сроков использования гранта или отказом от гранта без применения штрафных санкций по согласованию с администрацией района.

4.17. Грантополучатель не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы представляет в администрацию района документы, подтверждающие его нахождение на военной службе по мобилизации или прохождение военной службы по контракту в период действия Соглашения.

5. Требования к отчетности

5.1. Грантополучатель ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в пределах 1 (одного) года с даты получения гранта, представляет в системе «Электронный бюджет» следующую отчетность по формам, установленным в Соглашении:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме согласно приложению № 5 к Порядку с приложением электронных копий документов, заверенных грантополучателем, подтверждающих целевое расходование гранта, в том числе документы, подтверждающие расходы на приобретение оборудования, используемого для осуществления предпринимательской деятельности (договор купли-продажи, платежные поручения, копии документов, подтверждающих получение приобретенного оборудования по договорам приобретения оборудования (товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи), аренду помещения, приобретение строительных материалов для ремонта нежилых зданий, помещений, а также на оплату работ (услуг) по ремонту соответствующих зданий, помещений, счета на оплату, платежные поручения и иные документы, подтверждающие факт оплаты.

Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, предоставляется грантополучателем в срок до момента его использования в полном объеме.

2) отчет о деятельности получателя гранта за соответствующий отчетный период (квартал, год) по форме согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Порядку с приложением электронных копий документов, заверенных грантополучателем, подтверждающих фактическое значение показателей, отраженных в отчете.

5.2. Администрация района в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока предоставления отчетов, указанных в пункте 5.1. настоящего Порядка (далее – отчеты), осуществляет их проверку и принятие.

В случае наличия у администрации района замечаний к отчетности грантополучатель обеспечивает устранение замечаний в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от администрации района уведомления о необходимости устранения указанных в уведомлении замечаний к отчетности.

6. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта, ответственность за их нарушение

6.1. Администрация района осуществляет проверку соблюдения грантополучателем условий и порядка предоставления гранта, а финансовое управление администрации Свободненского района осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1. и 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. В течение 1 (одного) года со дня получения гранта администрация района и финансовое управление администрации Свободненского района вправе запрашивать у грантополучателя документы, необходимые для контроля соблюдения условий и порядка предоставления гранта.

Грантополучатель обязан представить документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

Грантополучатель несет ответственность за достоверность и своевременность предоставляемых сведений и документов.

6.3. В случае невозможности оценки соблюдения условий и порядка предоставления гранта по результатам документальной проверки осуществляется выездная проверка.

Грантополучатель обязан обеспечить доступ представителям администрации района и финансовому управлению администрации Свободненского района для осуществления мероприятий контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением гранта.

6.4. Грант (остаток гранта) подлежит возврату в бюджет Свободненского района в следующих случаях:

1) в случае нарушения грантополучателем условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного по факту проверки, проведенной администрацией района и финансовым управлением администрации Свободненского района, грантополучатель обязан осуществить возврат гранта в бюджет Свободненского района в полном объеме;

2) в случае прекращения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», ранее чем через 1 (один) год со дня получения гранта средства гранта подлежат возврату в бюджет Свободненского района в полном объеме;

3) в случае нарушения грантополучателем срока использования гранта, установленного подпунктом 4 пункта 4.7. настоящего Порядка – в объеме средств, не использованных в установленный срок.

6.5. Требование о возврате гранта в бюджет Свободненского района направляется грантополучателю администрацией района в течение 10 (десяти)

рабочих дней со дня выявления нарушения условий и порядка предоставления гранта.

6.6. Возврат гранта грантополучателем производится в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения соответствующего требования от администрации района по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

6.7. В случае невозврата гранта грантополучателем добровольно его взыскание осуществляется администрацией района в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
гранта в форме субсидии
на реализацию проектов
создания и (или) развития,
модернизации
производства товаров
(работ, услуг) и (или)
обустройства рабочего
места в 2026 году

БИЗНЕС-ПЛАН ПРОЕКТА

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

—

(наименование проекта)

1. Общая информация о заявителе

Полное и сокращенное наименование (для юридических лиц); фамилия, имя отчество (для индивидуальных предпринимателей)	
Юридический адрес (адрес регистрации)	
Фактическое место осуществления деятельности (указать адрес)	
Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Применяемый режим налогообложения	
Расходы, предусмотренные на реализацию проекта (рублей), всего	
в том числе:	
Размер собственных средств на софинансирование проекта, рублей	
Запрашиваемый размер гранта, рублей	

2. Общее описание проекта

Наименование проекта, отражающее суть проекта.

Цели проекта.

Задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить в рамках реализации проекта для достижения целей проекта).

- имущество, имеющееся у участника отбора для реализации проекта: недвижимое имущество, техника и оборудование;
- трудовые ресурсы.

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
гранта в форме субсидии
на реализацию проектов
создания и (или) развития,
модернизации
производства товаров
(работ, услуг) и (или)
обустройства рабочего
места в 2026 году

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

(наименование проекта)

1. Общая информация о заявителе

ФИО самозанятого гражданина	
Адрес регистрации	
Фактическое место осуществления деятельности (указать адрес)	
Дата регистрации в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	
Расходы, предусмотренные на реализацию проекта (рублей), всего	
в том числе:	
Размер собственных средств на софинансирование проекта, рублей	
Запрашиваемый размер гранта, рублей	

2. Общее описание проекта

Наименование проекта, отражающее суть проекта.

Цели проекта.

Задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить в рамках реализации проекта для достижения целей проекта).

Краткое описание проекта (в том числе описание производственного и организационного процесса реализации проекта).

Краткое описание стратегии продвижения проекта.

Основные потребители продукта (целевая аудитория, на которую направлен проект).

Целевые сегменты рынка (с указанием тех сегментов, на которые участник отбора планирует выходить в первую очередь).

Основные конкуренты, наиболее близкие аналоги и их место на рынке.

Социальная направленность проекта (его значение для муниципального образования).

Основные результаты успешной реализации проекта.

Ресурсы для реализации проекта, имеющиеся в распоряжении участника отбора на дату подачи заявки:

- имущество, имеющееся у участника отбора для реализации проекта: недвижимое имущество, техника и оборудование;
- трудовые ресурсы.

3. Проект сметы расходов на реализацию проекта

№	Наименование расходов	Запланированные по смете расходы, руб.				
		Стоимость единицы, руб.	Количество, единиц	Общая стоимость, руб.	Размер софинансирования, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.

Указываются расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта, за период выполнения работ в рамках проекта в соответствии с запрашиваемой суммой гранта и суммой софинансирования.

4. Основные показатели деятельности участника отбора

Показатель	За 20__год (год получения гранта), факт	За 20__год (первый год после получения гранта), план
Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.*		
Сумма налогового платежа всего, тыс. руб.		

*Отношение фактического объема дохода от реализации товаров (работ, услуг) к количеству полных месяцев осуществления деятельности физическим лицом с даты постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи документов

Самозанятый гражданин

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления
гранта в форме субсидии
на реализацию проектов
создания и (или) развития,
модернизации
производства товаров
(работ, услуг) и (или)
обустройства рабочего
места в 2026 году

ОТЧЕТ

о деятельности получателя гранта в форме субсидии на реализацию проектов
создания и (или) развития, модернизации производства товаров (работ, услуг) и
(или) обустройства рабочего места

по Соглашению от «___» _____ 20__ г. № _____
по состоянию на «___» _____ 20__ года

1. Общая информация о субъекте МСП - получателе поддержки

(полное наименование субъекта МСП)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

2. Основные показатели деятельности субъекта МСП - получателя поддержки:

№	Показатель	За 20__ год (плановое значение на год)	За 20__ год (достигнутое значение отчетного периода)	Процент выполнения плана в отчетном периоде	Примечание
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс. руб.				
2.	Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, всего, тыс. руб.				

Руководитель субъекта предпринимательства / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления
гранта в форме субсидии на
реализацию проектов
создания и (или) развития,
модернизации производства
товаров (работ, услуг) и (или)
обустройства рабочего места
в 2026 году

ОТЧЕТ

о деятельности получателя гранта в форме субсидии на реализацию проектов
создания и (или) развития, модернизации производства товаров (работ, услуг) и
(или) обустройства рабочего места
по Соглашению от «___» _____ 20__ г. № _____
по состоянию на «___» _____ 20__ года

1. Общая информация о самозанятом гражданине - получателе поддержки

_____	_____
(ФИО самозанятого гражданина)	(дата
	оказания поддержки)
_____	_____
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
_____	_____
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

2. Основные показатели деятельности самозанятого гражданина - получателя
поддержки:

№	Показатель	За 20__ год (плановое значение на год)	За 20__ год (достигнутое значение отчетного периода)	Процент выполнения плана в отчетном периоде	Примечание
1.	Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.*				
2.	Сумма налогового платежа всего, тыс. руб.				

Самозанятый гражданин

/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку предоставления
гранта в форме субсидии
на реализацию проектов
создания и (или) развития,
модернизации
производства товаров
(работ, услуг) и (или)
обустройства рабочего
места в 2026 году

ОТЧЕТ

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых
является грант, предоставленный по Соглашению от «___» _____ 20___ г.

№ _____

по состоянию на «___» _____ 20___ года

(наименование получателя гранта)

п/п	Направления расходования средств (предусмотренные бизнес-планом или технико-экономическим обоснованием проекта)	Плановый размер расходов, произведенных за счет средств гранта (руб.)	Фактический размер* расходов, произведенных за счет средств гранта (руб.)	Подтверждающие документы (реквизиты)
	Расходы на приобретение оборудования			
	Иные расходы **			
	Всего (тыс. руб.)			
	Остаток средств гранта на дату отчета			

* Отражаются кассовые расходы, произведенные получателем гранта, за отчетный период.

** Расходы, предусмотренные бизнес-планом или технико-экономическим обоснованием проекта

Приложение (подтверждающие документы):

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Руководитель субъекта предпринимательства / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Свободненского района
от 13.08.2026 № 518

Состав комиссии по рассмотрению заявок на предоставление грантов
в форме субсидии участникам специальной военной операции,
являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, а
также физическими лицами, не являющимися индивидуальными
предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход» в 2026 году

Агафонова Эльвира Сергеевна	- глава Свободненского района (председатель Комиссии)
Обухова Ольга Евгеньевна	- заместитель начальника финансового управления-руководитель бюджетного сектора финансового управления администрации Свободненского района (заместитель председателя Комиссии)
Белоусова Анна Владимировна	- начальник отдела экономики администрации Свободненского района (секретарь Комиссии)
Белькевич Антонина Анатольевна	- председатель Свободненского районного Совета народных депутатов (по согласованию)
Ковалева Татьяна Викторовна	- начальник аналитическо-правового управления администрации Свободненского района
Неделько Елена Петровна	- начальник отдела по управлению имуществом администрации Свободненского района
Осинкина Регина Сергеевна	- консультант отдела экономики администрации Свободненского района

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации

Свободненского района

от 13.08.2026 № 518

Положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление грантов в форме субсидии участникам специальной военной операции, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в 2026 году

1. Целью создания комиссии по рассмотрению заявок на предоставление грантов в форме субсидии участникам специальной военной операции, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – комиссия) является проведение отбора заявителей для предоставления грантов.

2. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Комиссия формируется из представителей Совета народных депутатов Свободненского района и структурных подразделений администрации района.

3. Председателем комиссии назначается глава администрации Свободненского района. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

Состав комиссии приведен в приложении № 2 к постановлению администрации Свободненского района.

4. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой комиссии и председательствует на ее заседаниях;

2) определяет дату проведения, место и время проведения заседаний комиссии;

3) руководит деятельностью комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний комиссии.

5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по

поручению председателя комиссии иные полномочия в рамках обеспечения деятельности комиссии.

6. Секретарь Комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, обеспечивает подготовку материалов заседаний комиссии, оповещает членов Комиссии о предстоящих заседаниях и направляет им материалы, подготовленные для рассмотрения.

7. Члены Комиссии:

- 1) рассматривают заявки участников отбора;
- 2) излагают свое мнение по обсуждаемым на заседании комиссии вопросам;
- 3) принимают участие в заседаниях комиссии лично, при невозможности участия в заседании извещают об этом секретаря комиссии;
- 4) голосуют по обсуждаемым вопросам на заседании комиссии;
- 5) подписывают протоколы заседания комиссии.

Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

9. К полномочиям комиссии относятся:

- 1) рассмотрение заявок (единственной заявки), принятие решения о признании отбора получателей гранта несостоявшимся;
- 2) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей гранта, содержащих информацию о принятых комиссией решениях;
- 3) осуществление запроса у участника отбора получателей гранта разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);
- 4) принятие решения о предоставлении (непредоставлении) гранта.

10. Работа Комиссии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Заседания Комиссии проводятся в сроки, установленные Порядком.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется и подписывается в сроки, установленные Порядком.