



АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЛАГОВЕЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18.09.2025

2442

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии на реализацию проектов создания, развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) 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»

На основании Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», государственной программы Амурской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 25 сентября 2023 г. № 798, муниципальной программы «Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Благовещенского муниципального округа Амурской области», утвержденной постановлением администрации Благовещенского муниципального округа от 07 ноября 2024 г. № 3079, администрация Благовещенского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления гранта в форме субсидии на реализацию проектов создания, развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) 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» согласно приложению к постановлению;

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благовещенского муниципального округа от 27.06.2024 № 1475 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии по возмещению части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих

специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Благовещенского муниципального округа <https://blgraion.amurobl.ru/> и опубликованию в сетевом издании «Официальный вестник Благовещенского муниципального округа».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте Благовещенского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благовещенского муниципального округа – начальника Финансового управления Н.А. Рулеву.

Временно исполняющий полномочия главы  
Благовещенского муниципального округа

А.А. Башун





Приложение  
к постановлению администрации  
Благовещенского  
Муниципального округа  
от 18.05.2025 № 2472

## ПОРЯДОК

**предоставления гранта в форме субсидии на реализацию проектов создания, развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) 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»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления гранта в форме субсидии на реализацию проектов создания, развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) 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 – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 798 «Об утверждении государственной программы Амурской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» и определяет цели, условия, порядок предоставления гранта в форме субсидии на реализацию проектов создания, развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) 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 Благовещенского муниципального округа «Финансовая поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Благовещенского муниципального округа «Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Благовещенского муниципального округа Амурской области», утвержденной постановлением администрации Благовещенского муниципального округа от 07.11.2024 г. № 3079, 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 Благовещенского муниципального округа (далее – администрация муниципального округа).

Решения главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренные настоящим Порядком, принимаются в форме распоряжений.

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является отдел экономики администрации Благовещенского муниципального округа (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 самозанятый гражданин - 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) в целях создания условий для комфортного ведения бизнеса на территории Благовещенского муниципального округа.

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 Благовещенского муниципального округа;

2) внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов МСП);

3) обеспечивающие заработной платой работников (при наличии) не ниже размера величины установленного по Амурской области прожиточного минимума для трудоспособного населения на дату подачи конкурсной заявки;

4) принимающие на себя обязательства по сохранению и (или) созданию новых рабочих мест в текущем и трех последующих годах (для субъектов МСП);

5) 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;

б) 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;

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

8) 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;

9) не получающие средства из бюджета Благовещенского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в п. 1.7. настоящего Порядка;

10) не являющиеся иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью

лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

11) 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;

12) 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 муниципальным образованием Благовещенский муниципальный округ (за исключением случаев, установленных администрацией Благовещенского муниципального округа);

13) 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 - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

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

15) не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

16) не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

17) 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;

18) 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;

19) наличие у участника отбора собственных средств на софинансирование проекта в размере не менее 10 % от размера запрашиваемого гранта, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки;

1.9. Администрация муниципального округа 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 муниципального округа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

1.10. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктами 5-13 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 5-13 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.

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

1) приобретение основных средств (зданий, сооружений, оборудования), необходимых для осуществления деятельности.

В стоимость производственного оборудования могут включаться расходы на транспортировку, установку, пусконаладочные работы и другие затраты, если это предусмотрено договором поставки.

2) приобретение сырья, расходных материалов, запчастей, производственного инвентаря, мебели, необходимых для производства продукции и оказания услуг.

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. За счет средств гранта грантополучателям - юридическим лицам запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением 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.

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

2.1. Получатели гранта определяются по итогам отбора на основании заявок, направленных участниками для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора установленным требованиям и очередности поступления заявок на участие в отборе с учетом набранных баллов.

Отбор участников для предоставления гранта осуществляется администрацией муниципального округа путем проведения конкурсных процедур (далее – конкурс).

2.2. Проведение конкурса возлагается на комиссию, действующую в соответствии с Положением о Комиссии (приложение № 10 к настоящему Порядку).

2.3. Конкурс 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 муниципального округа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации Благовещенского муниципального округа (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, а также на официальном сайте Благовещенского муниципального округа Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://blgraion.amurobl.ru> (далее – сайт округа) не менее чем за 2 (два) календарных дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсе (далее – заявка) и включает следующую информацию:

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

Дата окончания приема заявок и документов, представляемых участниками отбора, устанавливается отделом экономики и не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса.

- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной

почты, контактный телефон администрации муниципального округа;

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 участников отбора и критерии оценки;

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;

10) порядок и условия внесения участниками отбора изменений в заявки и документы;

11) правила рассмотрения заявок, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии комиссии в рассмотрении заявок;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, включающий информацию об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемого гранта в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, установленный настоящим Порядком, правила распределения гранта по результатам конкурса, которые включают максимальный размер гранта, предоставляемого победителю (победителям) конкурса;

15) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке;

16) необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

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

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

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

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

(победителей) отбора.

2.5. Для участия в конкурсе участники отбора представляют в системе «Электронный бюджет»:

1) заявку, включающую следующие сведения:

а) информация 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»), 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);

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

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

в) информация и документы, представляемые при проведении конкурса 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 конкурса;

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

3) разрешительные документы на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) паспорт гражданина Российской Федерации, являющегося индивидуальным предпринимателем или самозанятым, или гражданина Российской Федерации, являющегося учредителем (участником) или акционером юридического лица;

5) документ, подтверждающий соответствие участника отбора категориям участников, имеющих право на получение гранта, указанных в пункте 1.6;

б) учредительные документы (для юридического лица);

7) документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица;

8) штатное расписание с указанием фонда оплаты труда на момент подачи заявки (для субъектов МСП);

9) выписка с банковского счета (счетов), выданная не позднее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, подтверждающая наличие у

участника отбора собственных средств на софинансирование расходов на реализацию проекта в размере не менее 10 % от размера запрашиваемого гранта;

10) письменное обязательство участника отбора осуществлять предпринимательскую деятельность либо иметь статус налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 3 лет со дня заключения Соглашения, составленное в произвольной форме;

11) письменное обязательство заявителя, составленное в произвольной форме, об использовании гранта в полном объеме по состоянию на 31 декабря года предоставления гранта;

12) справку на дату подачи заявки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035) (для самозанятых);

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

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

15) 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).

2.6. 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 2-15 пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.7. 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).

2.8. 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».

2.9. 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 конкурсе, при условии, что поданные ранее заявки этим участником отбора не отозваны, все заявки на участие в конкурсе не рассматриваются и возвращаются данному участнику отбора.

2.10. 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.

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

Администрация муниципального округа 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 муниципального округа 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.

2.12. 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.

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

### **3. Рассмотрение и оценка заявок, а также определение победителей конкурса**

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

3.2. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении

конкурса, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий 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 округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.4. Комиссия в течение 10 (десяти) 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, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

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

3.6. Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, 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 предоставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктах 5-13 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 конкурса требованиям.

3.7. Отдел экономики в целях обеспечения 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:

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- выписку из Единого государственного Реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

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

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

3.8. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктами 3.9 и 3.16 настоящего Порядка.

3.9. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

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) несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям к заявке и документам, указанным в объявлении о проведении конкурса, установленным пунктом 20 настоящего Порядка;

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

5) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

6) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе заявки и в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

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

8) 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;

9) непредставление доработанной заявки после доработки в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка.

3.10. 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.

3.11. 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».

3.12. После рассмотрения заявок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.13. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на сайте округа не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.14. 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 муниципального округа 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 рассмотрения заявок.

3.15. Комиссия в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок осуществляет:

1) оценку заявок отдельно для каждой категории заявителей в соответствии с критериями оценок заявок согласно приложениям № 3 и № 4 настоящему Порядку (далее – критерии оценок);

2) ранжирование заявок (в порядке очередности поступления заявок по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и с учетом очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов);

3) определение по результатам оценки заявок победителей конкурса.

3.16. На стадии оценки заявок основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора условиям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе заявки.

3.17. Результатами конкурса являются признание заявителей

прошедшими или не прошедшими конкурс, определение победителей конкурса.

3.18. Прошедшими конкурс признаются участники отбора, набравшие 34 балла и более с учетом весовых значений критериев оценки.

3.19. Победителями конкурса признаются участники отбора, прошедшие конкурс, включенные в рейтинг, сформированный администрацией муниципального округа по результатам ранжирования поступивших заявок с учетом набранных баллов по итогам оценки заявок и их очередности поступления (по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов), в пределах объема распределяемого гранта, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.20. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов конкурса.

Протокол подведения итогов конкурса автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) конкурса, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями председателя и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и не позднее 1-го (первого) рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается администрацией округа на едином портале, а также на сайте округа.

3.21. Протокол подведения итогов конкурса включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) 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 конкурса, которым не соответствуют заявки;
- 4) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из критериев, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров (рейтинг участников отбора);
- 5) наименование заявителя (заявителей), с которым (которыми) заключается (заключаются) Соглашение (далее – грантополучатель), и размер предоставляемого ему (им) гранта.

3.22. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурса путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3.23. Конкурс 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 конкурса;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 5) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора конкурса минимальному проходному баллу.

3.24. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в том случае, если по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении конкурса минимальному проходному баллу.

3.25. Конкурс отменяется в случае уменьшения администрации муниципального округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности распределения объема гранта, указанного в объявлении о проведении отбора.

3.26. Администрация муниципального округа 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 администрации Благовещенского муниципального округа (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале.

3.27. Участники отбора, подавшие заявки, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения объявления об отмене конкурса на едином портале информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».

3.28. Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3.29. Отдел экономики в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов конкурса 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.

3.30. Администрация муниципального округа в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания комиссией протокола подведения итогов конкурса, принимает решение в форме распоряжения о предоставлении гранта.

## 4. Заключение Соглашения

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

4.2. Администрация муниципального округа в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов конкурса формирует проект Соглашения для подписания его грантополучателем в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.3. Грантополучатель не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения, подписывает его в электронной форме в системе «Электронный бюджет» 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 электронной форме в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации Благовещенского округа (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 муниципального округа проект Соглашения в электронной форме в системе «Электронный бюджет», такое Соглашение считается незаключенным, а грантополучатель признается уклонившимся от заключения Соглашения, о чем администрация муниципального округа 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 муниципального округа 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 муниципального округа 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 муниципального округа проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов 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 либо иметь статус налогоплательщика налога на профессиональный доход не менее 3 лет со дня заключения Соглашения;

4) обязательство администрации муниципального округа в течение 3 (трех) лет со дня заключения Соглашения осуществлять мониторинг деятельности грантополучателя;

5) обязательство грантополучателя об использовании гранта в полном объеме по состоянию на 31 декабря года предоставления гранта.

4.8. Администрация муниципального округа 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 Благовещенского муниципального округа.

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, 4.3, 4.4 настоящего Порядка.

4.13. Размер гранта определяется исходя из представленного участником отбора бизнес-проекта или технико-экономического обоснования, но не более 1 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 проекта (собственных средств) должен составлять не менее 10 % от размера полученного гранта.

4.14. Грант, распределяемый в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 3.18 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, определенного объявлением о проведении конкурса.

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, определенного объявлением о проведении конкурса, 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 конкурса, 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 муниципального округа 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) осуществление деятельности в течение 3 (трех) лет со дня заключения Соглашения;

2) увеличение (сохранение) числа занятых работников в течение 3 (трех) лет со дня заключения Соглашения относительно года, предшествующего году предоставления гранта (для субъектов МСП).

Показателем результативности, необходимым для достижения результата, является среднесписочная численность работников. Число занятых работников определяется на основании полученных от грантополучателя подтверждающих документов, в которых отражены сведения о среднесписочной численности работников.

3) увеличение (сохранение) дохода грантополучателя в течение 3 (трех) лет со дня заключения Соглашения относительно года, предшествующего году предоставления гранта.

Показателем результативности, необходимым для достижения результата, является:

- размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) (для субъектов МСП);

- среднемесячный доход, полученный от реализации товаров (работ, услуг) (для самозанятых граждан).

4.16. Окончательный размер гранта, показатели результативности и их количественные значения устанавливаются администрацией муниципального округа в Соглашении.

4.17. 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 достижения результата предоставления гранта без изменения размера гранта и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления гранта без изменения размера гранта с возможностью уменьшения значения результата предоставления гранта, а также продлением сроков использования гранта или отказом от гранта без применения штрафных санкций по согласованию с администрацией округа.

4.18. 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 округа документы, подтверждающие его нахождение на военной службе по мобилизации или прохождении военной службы по контракту в период действия Соглашения.

## 5. Требования к отчетности

5.1. Для оценки эффективности предоставления гранта грантополучатель ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в пределах 3 (трех) лет с даты перечисления гранта, представляет в системе «Электронный бюджет» следующую отчетность по формам, установленным в Соглашении:

1) отчет о достижении показателей результативности предоставления гранта за соответствующий отчетный период (квартал, год) по форме согласно приложениям № 5 и № 6 к настоящему Порядку с приложением электронных копий документов, заверенных грантополучателем, подтверждающих фактическое значение показателей результативности предоставления гранта, отраженных в отчете;

2) отчет о деятельности получателя гранта за соответствующий отчетный период (квартал, год) по форме согласно приложениям № 7 и № 8 к настоящему Порядку с приложением электронных копий документов, заверенных грантополучателем, подтверждающих фактическое значение показателей, отраженных в отчете.

5.2. Грантополучатель в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления гранта, представляет в системе «Электронный бюджет» отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант по форме согласно приложению № 9 к Порядку с приложением электронных копий документов, заверенных грантополучателем, подтверждающих целевое расходование гранта (произведенные затраты), в том числе договоры на покупку (производство) товаров, выполнение работ, предоставление услуг в рамках реализации мероприятий, заявленных в бизнес-плане или технико-экономическом обосновании проекта; счета на оплату (счета-фактуры, универсальный передаточный документ); платежные поручения, подтверждающие фактическое направление оплаты, копии документов, подтверждающих получение приобретенного оборудования по договорам приобретения оборудования (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи, документы, подтверждающие расходы на приобретение оборудования, используемого для осуществления предпринимательской деятельности (договор купли-продажи, свидетельство о праве собственности или иной документ, платежные поручения) или иные документы, подтверждающие факт оплаты.

5.3. Администрация муниципального округа в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня окончания срока предоставления отчетов, указанных в пункте 5.1, 5.2 настоящего Порядка (далее – отчеты), осуществляет их проверку и принятие.

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

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

6.1. Администрация муниципального округа осуществляет проверку соблюдения грантополучателем условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также орган муниципального финансового контроля Благовещенского муниципального округа осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. В течение 3 (трех) лет с даты перечисления гранта администрация муниципального округа и орган муниципального финансового контроля Благовещенского муниципального округа вправе запрашивать у грантополучателя документы, необходимые для контроля соблюдения условий и порядка предоставления гранта.

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

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 муниципального округа, органов муниципального финансового контроля Благовещенского муниципального округа 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 Благовещенского муниципального округа в следующих случаях:

1) в случае нарушения грантополучателем условий и порядка предоставления гранта, выявленного по факту проверки, проведенной администрацией муниципального округа и органами муниципального финансового контроля Благовещенского муниципального округа, а также недостижения значений показателей результативности предоставления гранта, установленных в Соглашении, грантополучатель обязан осуществить возврат гранта в бюджет Благовещенского муниципального округа в полном объеме;

2) в случае нарушения грантополучателем срока использования гранта, установленного подпунктом 5 пункта 4.7 настоящего Порядка, – в объеме средств, не использованных в установленный срок.

6.5. Требование о возврате гранта в бюджет Благовещенского муниципального округа направляется грантополучателю администрацией округа в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления нарушения условий и порядка предоставления гранта и (или) недостижения значений показателей результативности предоставления гранта.

6.6. Возврат гранта грантополучателем производится в течение 30

(тридцати) календарных дней со дня получения соответствующего требования от администрации муниципального округа по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

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

**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 предпринимательской 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 предлагаемого проекта.

Цели проекта.

Задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить 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. 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.

### 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.





иные налоги, тыс. руб.																		
Сумма страховых взносов, уплаченных в государствен ные внебюджетны е фонды Российской Федерации, всего, тыс. руб.																		

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

Руководитель субъекта МСП

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**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 предлагаемого проекта.

Цели проекта.

Задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить 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. 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.

### 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	Значение показателя
Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.*	
Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», месяцев**	
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

\*\*Разница между датой регистрации документов участника конкурсного отбора и датой постановки физического лица на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход

В результате реализации проекта \_\_\_\_\_ планируется достижение следующих показателей:

Показатель	За 20__год (год, предшествующий году получения гранта), факт	За 20__год (год получения гранта)				За 20__год (первый год после получения гранта), план				За 20__год (второй год после получения гранта), план				За 20__год (третий год после получения гранта), план			
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	Итого за год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	Итого за год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	Итого за год	1 кв.	2 кв.	3 кв.	Итого за год
Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.*																	
Сумма налогового платежа всего, тыс. руб.																	

Самозанятый гражданин

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК СУБЪЕКТОВ МСП

№ п/п	Наименование критерия	Показатель критерия	Балл критерия оценки	Весовое значение критерия в общей оценке
1	2	3	4	5
К1	Сохранение и (или) создание новых рабочих мест в году, следующем за годом получения гранта	Сохранение (в том числе по индивидуальным предпринимателям без наемных работников)	20	0,35
		Создание 1 рабочего места	50	
		Создание свыше 1 рабочего места	100	
К2	Прирост объема выручки от реализации товаров (работ, услуг) в году, следующем за годом получения гранта, рублей	До 100 000	50	0,25
		100 001 – 150 000	80	
		Свыше 150 000	100	
К3	Объем налоговых отчислений в бюджеты бюджетной системы всех уровней в году, следующем за годом получения гранта, рублей	До 50 000	30	0,15
		50 001 – 100 000	50	
		100 001 – 200 000	90	
		Свыше 200 000	100	
К4	Размер собственных средств на софинансирование проекта от размера запрашиваемого гранта, процентов	Свыше 10 до 20 (включительно)	50	0,20
		Свыше 20 до 30 (включительно)	80	
		Свыше 30 и более	100	
К5	Размер привлеченных заемных средств на софинансирование проекта от величины расходов, связанных с реализацией проекта, процентов	Отсутствие заемных средств	0	0,05
		До 10	50	
		Свыше 10 до 20 (включительно)	100	

Приложение № 4  
к Порядку

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК САМОЗАНЯТЫХ ГРАЖДАН

№ п/п	Наименование критерия	Показатель критерия	Балл критерия оценки	Весовое значение критерия в общей оценке
1	2	3	4	5
К1	Сфера деятельности самозанятого	Производственная сфера	100	0,25
		Услуги	50	
К2	Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг) в году, следующем за годом получения гранта, рублей	До 50 000	30	0,35
		50 001 – 100 000	80	
		Свыше 100 000	100	
К3	Размер собственных средств на софинансирование проекта от размера запрашиваемого гранта, процентов	Свыше 10 до 20 (включительно)	50	0,20
		Свыше 20 до 30 (включительно)	80	
		Свыше 30 и более	100	
К4	Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на дату подачи заявки, месяцев	До 3	50	0,20
		От 3 до 6 (включительно)	80	
		Более 6	100	

Приложение № 5  
к Порядку

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности предоставления гранта  
по Соглашению от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

(наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Значение за предшествующий год	Плановое значение (отчетный квартал/год)	Достигнутое значение (отчетный квартал/год)	Процент выполнения плана (отчетный квартал/год)	Примечание
1.	Среднесписочная численность работников, чел.					
2.	Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг), тыс. руб.					

Руководитель субъекта предпринимательства / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6  
к Порядку

ОТЧЕТ

о достижении показателей результативности предоставления гранта  
по Соглашению от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

(самозанятый гражданин)

№ п/п	Наименование показателя	Значение за предшествующий год	Плановое значение (отчетный квартал/год)	Достигнутое значение (отчетный квартал/год)	Процент выполнения плана (отчетный квартал/год)	Примечание
1.	Среднемесячный доход, полученный от реализации товаров (работ, услуг), тыс. руб.					

Самозанятый гражданин

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



	товаров (работ, услуг), тыс. руб.											
2.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) за год, чел.											
3.	Среднемесячная заработная плата, руб.											
4.	Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, всего, тыс. руб.											
5.	Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, всего, тыс. руб.											

Руководитель субъекта предпринимательства / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.



	платежа всего, тыс. руб.											
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Самозанятый гражданин

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9  
к Порядку

ОТЧЕТ

о расходах, 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.

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»  
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

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 конкурсного 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 Благовещенского муниципального округа, структурных подразделений администрации муниципального округа.

3. Председателем комиссии назначается заместитель главы администрации Благовещенского муниципального округа, курирующий вопросы экономики. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

Состав комиссии приведен в приложении к настоящему Положению.

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 комиссии и направляет им материалы, подготовленные для рассмотрения.

7. Члены Комиссии:

- 1) рассматривают и оценивают 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 и оценка 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.

**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»**

Рулева Наталья Александровна	- заместитель главы – начальник Финансового управления администрации Благовещенского муниципального округа (председатель комиссии);
Гулянов Сергей Николаевич	- начальник отдела экономики администрации Благовещенского муниципального округа (заместитель председателя комиссии);
Рычкова Надежда Васильевна	- заместитель начальника отдела экономики администрации Благовещенского муниципального округа (секретарь комиссии);
Коляда Светлана Владимировна	- директор МКУ «ЦБ учреждений Благовещенского муниципального округа»;
Воробьева Евгения Георгиевна	- консультант отдела экономики администрации Благовещенского муниципального округа;
Дружинина Ольга Анатольевна	- заместитель начальника Финансового управления администрации Благовещенского муниципального округа;
Зинкова Валентина Васильевна	- консультант правового отдела администрации Благовещенского муниципального округа;
Лега Анжелика Сергеевна	- депутат Совета народных депутатов Благовещенского муниципального округа (по согласованию);
Васильева Александра Алексеевна	- консультант отдела экономики администрации Благовещенского муниципального округа