

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 22.09.2022 № 965

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТОВ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПРИМЕНЯЮЩИХ
СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ
«НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»,
СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ ОБОРУДОВАНИЯ,
ИНВЕНТАРЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ, РАЗВИТИЯ И
МОДЕРНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа город Воронеж на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с приобретением оборудования, инвентаря в целях создания, развития и модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия), определяет:

- цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- категории лиц, имеющих право на получение субсидии;
- порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления;
- требования об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- ответственность за нарушение порядка и условий предоставления субсидии.

1.2. Уполномоченным органом администрации городского округа город Воронеж, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание муниципальной поддержки в рамках мероприятия 2 «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы 1 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы городского округа город Воронеж «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением администрации городского округа город Воронеж от 24.12.2013 № 1279, субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане), направленной на компенсацию части затрат субъектам МСП и самозанятым гражданам, связанных с приобретением оборудования, инвентаря в целях создания, развития и модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.4. Право на получение субсидии имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также самозанятые граждане, поставленные на учет в налоговых органах на территории городского округа город Воронеж, осуществляющие деятельность на территории Воронежской области не менее 6 месяцев, которые фактически понесли затраты в

соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка, и соответствующие следующим условиям (далее – получатели субсидии, участники отбора):

1.4.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели должны относиться к категории субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также осуществлять основные виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст, за исключением основных видов деятельности, включенных в разделы:

1) G. «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов»;

2) K. «Деятельность финансовая и страховая»;

3) L. «Деятельность по операциям с недвижимым имуществом»;

4) M. «Деятельность профессиональная, научная и техническая», класс 71 «Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа»;

5) O. «Государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение»;

6) Q. «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг»;

7) R. «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений»:

а) класс 90 «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений»;

б) класс 91 «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры» в части подкласса 91.0 «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры» следующих групп:

- 91.01 «Деятельность библиотек и архивов»;

- 91.03 «Деятельность по охране исторических мест и зданий, памятников культуры»;

- 91.04 «Деятельность ботанических садов, зоопарков, государственных природных заповедников и национальных парков»;

в) класс 92 «Деятельность по организации и проведению азартных игр и заключению пари, по организации и проведению лотерей»;

г) класс 93 «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений» в части подкласса 93.2 «Деятельность в области отдыха и развлечений»;

8) Т. «Деятельность домашних хозяйств как работодателей; недифференцированная деятельность частных домашних хозяйств по производству товаров и оказанию услуг для собственного потребления»;

9) У. «Деятельность экстерриториальных организаций и органов».

1.4.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели (ИП) не должны осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых.

1.5. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат на приобретение оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, инвентаря (далее – оборудование), приобретенных по договору (договорам) купли-продажи и (или) по договору (договорам) лизинга с российской лизинговой организацией, заключенным не ранее 01 января 2020 года, предметом которых является оборудование, относящееся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

Оборудование должно иметь год выпуска не ранее 3 лет до даты заключения договора (договоров) купли-продажи и (или) договора (договоров) лизинга с российскими лизинговыми организациями. Год выпуска оборудования определяется из информации, содержащейся в одном из следующих документов: договор купли-продажи оборудования, спецификация к договору купли-продажи оборудования, договор лизинга, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, техническая документация. При отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования.

1.6. Отбор получателей субсидии проводится способом запроса предложений.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» при формировании проекта решения Воронежской городской Думы о бюджете городского округа город Воронеж на финансовый год и на плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа город Воронеж на финансовый год и на плановый период).

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, направленных участниками отбора для участия в нем, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж (далее –

Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Уполномоченного органа с указанием:

1) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (в случае проведения отбора в несколько этапов);

2) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

4) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.15 настоящего Порядка;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участниками отбора, порядка возврата заявок участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участникам отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, порядка внесения изменений в заявки участниками отбора;

8) правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) с

Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Порядка;

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Порядка;

12) даты размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Уполномоченного органа.

2.3. Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату подачи заявки на участие в отборе:

2.3.1. Для субъектов МСП:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В 2022 году у участника отбора допускается наличие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающей 300 тыс. рублей;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа город Воронеж субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Воронеж (при предоставлении субсидий после 01 января 2023 года);

3) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена

процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

5) выплата участником отбора заработной платы работникам должна осуществляться в размере не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Воронежской области для трудоспособного населения, в течение последних 3 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в отборе;

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

7) участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской

Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями, и (или) союзами, и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (при предоставлении субсидий в 2022 году);

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

9) участник отбора не должен получать средства из бюджета городского округа город Воронеж на основании иных нормативных правовых актов городского округа город Воронеж на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

10) участником отбора должны быть уплачены полная стоимость оборудования по договору (договорам) купли-продажи и (или) первый взнос по договору (договорам) лизинга, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.3.2. Для самозанятых граждан:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В 2022 году у участника отбора допускается наличие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающей 300 тыс. рублей;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа город Воронеж

субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Воронеж (при предоставлении субсидий после 01 января 2023 года);

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

4) в отношении участника отбора не должна быть введена процедура банкротства, а также не должна быть прекращена деятельность в качестве самозанятого гражданина;

5) участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями, и (или) союзами, и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера (при предоставлении субсидий в 2022 году);

6) участник отбора не должен получать средства из бюджета городского округа город Воронеж на основании иных нормативных правовых актов городского округа город Воронеж на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

7) участником отбора должна быть уплачена полная стоимость оборудования по договору (договорам) купли-продажи и (или) первый взнос по договору (договорам) лизинга, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

8) участник отбора не должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

9) размер уплаченного налога на профессиональный доход за весь период применения участником отбора специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» должен составлять не менее 5 тыс. рублей.

2.4. Для участия в отборе участник отбора представляет в Уполномоченный орган в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, заявку на участие в отборе по форме 1 (для субъектов МСП), по форме 2 (для самозанятых граждан) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка) с приложением документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка.

Участник отбора вправе в любое время отозвать поданную заявку, направив соответствующее обращение в произвольной форме в Уполномоченный орган.

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока проведения отбора от участника отбора в Уполномоченный орган обращения об отзыве заявки. Отозванная участником отбора заявка возвращается Уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения в Уполномоченный орган.

Участник отбора вправе в течение срока подачи заявок внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку в Уполномоченный орган.

Участник отбора в период срока подачи заявок вправе обратиться в Уполномоченный орган с письменным заявлением о разъяснении положений объявления о проведении отбора. Уполномоченный орган направляет

письменные разъяснения такому участнику отбора в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.5. Количество заявок, которое может подать участник отбора, не ограничено.

2.6. Уполномоченный орган в день подачи заявки (уточненной заявки) регистрирует ее в специальном журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Уполномоченного органа. На каждой заявке делается отметка о принятии с указанием даты, времени и порядкового номера. При подаче уточненной заявки предыдущая заявка участника отбора считается аннулированной.

Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проверка достоверности представленной участниками отбора информации производятся в срок, не превышающий 30 календарных дней после окончания срока подачи заявок, комиссией по рассмотрению заявок участников отбора (далее – комиссия), регламент работы и состав которой установлены приложениями № 2 и 3 к настоящему Порядку.

Рассмотрение заявок участников отбора производится исходя из соответствия участников отбора требованиям, категориям в соответствии с пунктами 1.4, 2.3 настоящего Порядка, а также требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

По итогам рассмотрения заявки комиссия принимает решение о признании заявки соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, либо об отклонении заявки (далее – решение комиссии).

Решение комиссии оформляется протоколом.

В течение 14 рабочих дней со дня принятия комиссией решений по результатам рассмотрения заявок на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице

Уполномоченного органа размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- дату, время, место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие участника отбора категориям, определенным пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субъект МСП одновременно с заявкой предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- 1) анкету получателя поддержки по форме 1 согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- 2) расчет размера субсидии по форме 1 (в случае приобретения оборудования по договору (договорам) купли-продажи), по форме 2 (в случае

заклучения договора (договоров) лизинга) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

3) копию (копии) договора (договоров) купли-продажи, со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (при наличии), заверенную (заверенные) участником отбора; и (или) копию (копии) договора (договоров) лизинга со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (при наличии), заверенную (заверенные) лизинговой компанией;

4) копию (копии) акта (актов) приема-передачи оборудования, полученного по договору (договорам) купли-продажи и (или) договору (договорам) лизинга;

5) копию (копии) паспорта (паспортов) транспортного (транспортных) средства (средств) или самоходной (самоходных) машины (машин), в случае заключения договора (договоров) купли-продажи, и (или) договора (договоров) лизинга, в случае заключения договора (договоров) лизинга;

6) копии платежных поручений, подтверждающих уплату полной стоимости оборудования, приобретенного по договору (договорам) купли-продажи, и (или) первого взноса по договору (договорам) лизинга с российскими лизинговыми организациями, и копии выписок с расчетного счета субъекта МСП, подтверждающих перечисление денежных средств по договору (договорам) купли-продажи, а также первого взноса по договору (договорам) лизинга, заверенные банком;

7) копию бухгалтерского баланса с приложением формы 0503121 «Отчет о финансовых результатах деятельности», утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», либо копии налоговых деклараций для индивидуальных предпринимателей, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, за год, предшествующий году

подачи заявки (для субъектов МСП, созданных в текущем финансовом году, за последний отчетный период), подтверждающих применение соответствующей системы налогообложения;

8) копию расчета по форме 4-ФСС, утвержденной приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 14.03.2022 № 80 «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (форма 4-ФСС) и порядка ее заполнения», по состоянию на 01 января года подачи заявки и на последнюю отчетную дату;

9) справку об объеме налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на доходы физических лиц, НДС и акцизов), и об объеме уплаченных страховых взносов во внебюджетные фонды (отдельно по каждому фонду) за год, предшествующий году подачи заявки (в произвольной форме);

10) справку о размере среднемесячной выплаченной заработной платы работникам за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявки (в произвольной форме);

11) выписку из реестра акционеров общества, заверенную держателем реестра акционеров общества, по состоянию на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки (для акционерных обществ);

12) согласие на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение по форме 1 согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (прилагается к заявке, не подшивается);

13) согласие на передачу информации по межведомственному запросу, на предоставление документов и сведений по форме 1 согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (прилагается к заявке, не подшивается);

14) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для ИП) по форме 1 (для юридических лиц) или форме 2 (для ИП) согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (прилагается к заявке, не подшивается).

Копии документов, указанных в подпунктах 4, 5, 7, 8 настоящего пункта, заверяются участником отбора либо уполномоченным должностным лицом. Если документы заверены уполномоченным лицом, предоставляются доверенность и ее копия или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на заверение документов, указанных в настоящем пункте.

Документы, указанные в подпунктах 1-11 настоящего пункта, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника отбора (при наличии печати).

3.2. Самозанятый гражданин одновременно с заявкой предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о личности владельца документа, последнюю отметку о регистрации по месту жительства);

2) расчет размера субсидии по форме 3 согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

4) справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход за текущий год (КНД

1122035), сформированную в электронном виде на дату подачи заявки, подписанную электронной подписью Федеральной налоговой службы;

5) справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036), сформированную в электронном виде по состоянию на дату подачи заявки, подписанную электронной подписью Федеральной налоговой службы, за каждый календарный год с даты постановки на учет;

6) нотариально удостоверенную копию доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающей право представителя участника отбора представлять его интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии с приложением копии паспорта представителя (в случае подачи заявки представителем участника отбора);

7) согласие на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение по форме 2 согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (прилагается к заявке, не подшивается);

8) согласие на передачу информации по межведомственному запросу, на предоставление документов и сведений по форме 2 согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (прилагается к заявке, не подшивается);

9) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных по форме 3 согласно приложению № 8 к настоящему Порядку (прилагается к заявке, не подшивается);

10) кассовый чек, подтверждающий оплату приобретенного оборудования (в случае приобретения оборудования по договору (договорам) купли-продажи);

11) копию (копии) платежных поручений, подтверждающих уплату первого взноса по договору (договорам) лизинга с российскими лизинговыми организациями, и копию выписки с расчетного счета физического лица, подтверждающей перечисление денежных средств по договору (договорам) купли-продажи, а также первого взноса по договору (договорам) лизинга, заверенной банком (в случае заключения договора (договоров) лизинга).

3.3. Документы подаются на бумажном носителе. Все документы, представляемые при подаче заявки, должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Все листы заявки должны быть пронумерованы. Заявка должна быть прошита и заверена подписью участника отбора или уполномоченного им лица на обороте заявки с указанием общего количества листов.

За недостоверность представляемых сведений, а также за подделку документов участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Участник отбора вправе представить дополнительные документы, подтверждающие произведенные им затраты на приобретение оборудования, при этом отсутствие указанных документов не является основанием для отклонения заявки и (или) отказа в предоставлении субсидии.

3.5. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- справку налогового органа об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам.

3.6. Если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка, Уполномоченный

орган запрашивает их самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения запрашиваются Уполномоченным органом по состоянию на дату подачи заявки.

3.7. Уполномоченный орган рассматривает представленные участником отбора, заявка которого признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, документы, проверяет достоверность представленной участником отбора информации и в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты принятия решения комиссии, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении и информирует участника отбора о принятом решении.

3.8. Субсидии предоставляются в порядке очередности поступления заявок.

В случае отказа в предоставлении субсидии Уполномоченный орган делает соответствующую запись в журнале регистрации и направляет участнику отбора письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины принятия соответствующего решения.

3.9. Субсидия предоставляется получателю субсидии в текущем году единовременно суммарно:

3.9.1. В размере 35 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат (собственных средств) на оплату стоимости оборудования (без учета налога на добавленную стоимость).

3.9.2. В размере 80 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат по уплате первого взноса (без учета налога на добавленную стоимость) по договорам лизинга оборудования.

3.9.3. Совокупный размер субсидии на каждого получателя не должен превышать 2,0 млн рублей.

3.10. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$S = 0,35 * (C_1 + C_2 + C_3 + \dots + C_i) + 0,8 * (Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots + Z_i),$$

где:

S – размер субсидии, рублей;

$C_1, C_2, C_3, \dots, C_i$ – стоимость оборудования, приобретенного за счет собственных средств субъектов МСП и самозанятых граждан;

$Z_1, Z_2, Z_3, \dots, Z_i$ – суммы уплаченных первых взносов (авансов) (без НДС) по договорам лизинга оборудования.

3.11. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу на текущий финансовый год и плановый период, из бюджета городского округа город Воронеж.

3.12. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.1-3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

- отказ получателя субсидии от заключения Соглашения;

- уклонение получателя субсидии от заключения Соглашения в сроки, установленные пунктом 3.14 настоящего Порядка;

- отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

3.13. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии Уполномоченный орган направляет ему требование о возврате субсидии. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в срок, установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка.

При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии Уполномоченный орган принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет городского округа город Воронеж в установленном законодательством порядке.

3.14. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого Уполномоченным органом с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж.

Уполномоченный орган с нарочным направляет проект Соглашения получателю субсидии для подписания в течение 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней после получения проекта Соглашения подписывает и с нарочным направляет Соглашение в Уполномоченный орган.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

В случае незаключения Соглашения в установленный абзацем третьим настоящего пункта срок по вине получателя субсидии он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.15. Результатом предоставления субсидии является:

3.15.1. Для субъектов МСП: создание новых рабочих мест получателем субсидии с датой завершения 15 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.15.2. Для самозанятых граждан:

1) сохранение по итогам года, следующего за годом предоставления субсидии, статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого);

2) сохранение среднемесячного дохода по итогам года, следующего за годом предоставления субсидии, на уровне не ниже среднемесячного дохода, полученного от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) за 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу заключения Соглашения.

Значения показателей результатов предоставления субсидии для получателя субсидии устанавливаются Уполномоченным органом в Соглашении.

3.16. В Соглашение включаются положения о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.17. Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый ему в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

3.18. Получателям субсидии запрещается приобретать за счет полученных из бюджета городского округа город Воронеж средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

3.19. В 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии в сроки, определенные Соглашением, Уполномоченный орган по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Уполномоченный орган вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатели субсидии ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом представляют в Уполномоченный орган:

- отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме, определенной Соглашением;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной Соглашением.

4.2 Субъекты МСП в срок до 15 апреля года, следующего за годом получения субсидии, предоставляют в Уполномоченный орган анкету получателя субсидии по форме 2 согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых в Уполномоченный орган сведений и соблюдение требований и условий, установленных настоящим Порядком, возлагается на получателей субсидии.

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа город Воронеж в случае:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля;

- недостижения получателем субсидии значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.15 настоящего Порядка, определенных в Соглашении.

5.4. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет городского округа город Воронеж в течение 10 рабочих дней со дня установления оснований для возврата субсидии, предусмотренных в пункте 5.3 настоящего Положения.

5.5. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет городского округа город Воронеж в полном объеме в течение 30 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии.

При невозврате субсидии в указанный срок Уполномоченный орган принимает меры по взысканию подлежащей возврату в бюджет городского округа город Воронеж субсидии в судебном порядке.

Руководитель управления
развития предпринимательства,
потребительского рынка
и инновационной политики

А.И. Рыженин