**Объявление о проведении отбора заявок на субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности**

**с 26 февраля по 06 марта (включительно) 2024 года!**

Администрация Пировского муниципального округа информирует Вас о проведении приеме заявок для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности (далее - Отбор) проводится в целях реализации постановления администрации Пировского муниципального округа от 07 ноября 2023 года № 474-п **«**Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка субъектов малого и (или) среднего предпринимательства на территории Пировского муниципального округа» в соответствии с постановлением администрации Пировского муниципального округа от 31.10.2022 № 529-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской» (далее – Порядок).

**сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) приема предложений (заявок) на участие в отборе, который не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);**

 Заявки на участие в отборе подаются с 26 февраля по 06 марта (включительно) 2024г.

**наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств, а также номер телефона для получения разъяснений положений объявления о проведении отбора;**

Главный распорядитель бюджетных средств: администрация Пировского муниципального округа.

Почтовый адрес: 663120, Красноярский край, Пировский муниципальный округа, с.Пировское, ул.Ленина, стр. 27, этаж 2, каб.21 (отдел экономики)

Электронная почта: piradm@mail.ru

Телефон для справок: +7 39166 32-1-56.

заявитель может обратится с 8:00 – 13:00 и 14:00 – 17:00 с пн. – пт. лично или по телефону в отдел экономки, этаж 2, каб.21 администрации Пировского муниципального округа к ведущему специалисту отдела экономики за разъяснениями правил проведения Отбора и участия

**цели предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка**

1.7. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных
с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, понесенных в течение календарного года, предшествующего году подачи
и в году подачи в период до даты подачи Главному распорядителю бюджетных средств заявления о предоставлении поддержки, в том числе:

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

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

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

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

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

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

на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

**требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка и перечня документов в соответствии с пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным критериям и требованиям**

2.4. В отборе принимают участие заявители, которые на 1-е число месяца подачи заявки соответствуют следующим требованиям:

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

2) отсутствует осуществление производство и (или) реализация подакцизных товаров, а также добыча и (или) реализация полезных ископаемых,
за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод;

3) включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

5) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

6) участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

7) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

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

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

11) заявитель не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка;

12) заявитель зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Красноярского края.

2.5. В отборе принимают участие субъекты малого и среднего предпринимательства, включенным в Единый реестр субъектов малого
и среднего предпринимательства, а также самозанятые граждане, осуществляющие виды деятельности, за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела С, класс 92 раздела R, разделы B, D, E (за исключением класса 38, 39), G (за исключением группы 45.20, класса 47 (для субъектов МСП осуществляющих деятельность в территориях Красноярского края, включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный Законом Красноярского края от 29.09.2005 № 16-3747 «О труднодоступных и отдаленных местностях Красноярского края»), K, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 71.12 ,73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75), N (за исключением группы 77.22), O, S (за исключением класса 95, групп 96.01, 96.02, 96.04, 96.09), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

Приложение №1 устанавливает приоритетные виды деятельности в зависимости от целей социально – экономического развития Пировского муниципального округа.

2.12. Субъекты малого и среднего предпринимательства представляют следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную заявителем не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

3) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

4) копию штатного расписания заявителя по состоянию на 1 января года подачи заявки;

5) обязательство заявителя о сохранении численности занятых и уровня заработной платы не ниже МРОТ;

6) справку инспекции Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, выданная на первое число месяца подачи заявки

7) справку о состоянии расчетов по взносам социального страхования по форме Государственного управления Фонда социального страхования РФ, выданная на первое число месяца подачи заявки («Расчет по страховым взносам» по форме, утвержденной приказом ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551 «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» за последний отчетный период (титульный лист, раздел 1, подразделы 1.1 и 1.2 приложения 1 к разделу 1, приложение 2 к разделу 1) (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников);

8) отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку;

9) справку из Центра занятости населения о неполучении аналогичной финансовой поддержки в течение 12 месяцев до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

10) справку из краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» о неполучении аналогичной финансовой поддержки в течение 12 месяцев до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

11) выписку из Реестра дисквалифицированных лиц, полученную заявителем не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

12) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

13) копии документов отчетности:

для юридических лиц - копии бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, предоставляются за предшествующий календарный год и последний отчетный период,

для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения

- копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения

- копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих патентную систему налогообложения,

- копию патента на право применения патентной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)

- копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности представляются за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.

В случае если с момента государственной регистрации заявителя прошло менее года, то указанные документы представляются за период с момента государственной регистрации.

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства представляют копии документов отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

В случае если со дня их государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи;

14) В случае если заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, необходимо дополнительно представить следующие документы юридического лица-участника:

- копии сведений о среднесписочной численности работников за отчетный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии сведений о среднесписочной численности за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах составленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности представляются за предшествующий календарный год и последний отчетный период, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии юридического лица-участника по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности через объекты почтовой связи.

15) справку кредитной организации об открытии расчетного счета, выданную не ранее 30 дней до даты подачи заявления;

16) справку о среднемесячной заработной плате за месяц, предшествующий дате подачи заявления на получение субсидии, подписанную руководителем организации и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем в случае отсутствия у него в штате главного бухгалтера);

17) в случае возмещения части затрат, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре:

- копии договоров (контрактов) на услуги, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре,

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов по договору на оказание услуг, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре: платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров,

- копии актов выполненных работ, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре:

18) в случае возмещения части затрат, связанных с текущем ремонтом помещения:

- копии проектно-сметной документации, связанной с текущим ремонтом помещения;

- копии договоров (контрактов) на оказание услуг по текущему ремонту помещения;

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов, связанных с текущим ремонтом помещения: платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров;

- копии актов приемки-сдачи выполненных работ по текущему ремонту помещения;

19) в случае возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования, мебели и оргтехники:

- копии договоров (контрактов) на приобретение оборудования, мебели и оргтехники, счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного оборудования, мебели и оргтехники, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

- копии документов, подтверждающих получение товаров: товарные (или товарно-транспортные) накладные;

- копии актов о приеме-передаче объектов основных средств, инвентарных карточек учета объектов основных средств;

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств;

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования, мебели и оргтехники по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

20) в случае возмещения части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования:

- копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга;

- копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки;

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования;

21) в случае возмещения части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности:

- копии договоров оказания услуг по получению лицензии, договоров на проведение сертификации помещений, зданий, сооружений, сертификации (декларирования) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг);

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов по получению лицензии, сертификата: платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров;

 - копии лицензий на осуществление деятельности, сертификатов соответствия;

22) в случае возмещения части затрат, связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала:

- копии документов, подтверждающие прохождение обучения, подготовку и переподготовку персонала (копии сертификатов, удостоверений, дипломов)

- копии платежных документов, подтверждающих оплату прохождение обучения, подготовку и переподготовку, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

23) в случае возмещения затрат, связанных с выплатой по передаче прав на франшизу (паушальный взнос):

- копию франчайзингового договора;

- копию документа, подтверждающего осуществления расходов на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

24) в случае возмещения затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности:

- копия договора страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования.

- копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования.

- копии документов на имущество, в том числе на спецтехнику, транспорт, оборудование.

2.13. Заявители, являющиеся самозанятыми гражданами, представляют следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» (форма КНД 1122035);

4) справку о полученных и уплаченных налогах (форма КНД 1122036);

5) справку инспекции Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, выданная на первое число месяца подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

6) отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку;

7) справку из Центра занятости населения о неполучении аналогичной финансовой поддержки в течение 12 месяцев до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

8) справку из краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» о неполучении аналогичной финансовой поддержки в течение 12 месяцев до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

9) в случае возмещения части затрат, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре:

- копии договоров (контрактов) на услуги, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре,

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов по договору на оказание услуг, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре,

- копии актов выполненных работ, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре:

10) в случае возмещения части затрат, связанных с текущем ремонтом помещения:

- копии проектно-сметной документации, связанной с текущим ремонтом помещения;

- копии договоров (контрактов) на оказание услуг по текущему ремонту помещения;

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов, связанных с текущим ремонтом помещения;

- копии актов приемки-сдачи выполненных работ по текущему ремонту помещения;

11) в случае возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования, мебели и оргтехники:

- копии договоров (контрактов) на приобретение оборудования, мебели и оргтехники;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного оборудования, мебели и оргтехники;

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств;

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

12) в случае возмещения части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования:

- копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга;

- копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки;

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования;

13) в случае возмещения части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности:

- копии договоров оказания услуг по получению лицензии, договоров на проведение сертификации помещений, зданий, сооружений, сертификации (декларирования) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг);

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов по получению лицензии, сертификата;

 - копии лицензий на осуществление деятельности, сертификатов соответствия;

14) в случае возмещения части затрат, связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала:

- копии документов, подтверждающие прохождение обучения, подготовку и переподготовку персонала (копии сертификатов, удостоверений, дипломов)

- копии платежных документов, подтверждающих оплату прохождение обучения, подготовку и переподготовку, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные);

15) в случае возмещения затрат, связанных с выплатой по передаче прав на франшизу (паушальный взнос):

- копию франчайзингового договора;

- копию документа, подтверждающего осуществления расходов на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

16) в случае возмещения затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности:

- копия договора страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования.

- копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования.

- копии документов на имущество, в том числе на спецтехнику, транспорт, оборудование.

**порядок подачи заявителями предложений (заявок) на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), установленного пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на Сайте информации о заявителе, о подаваемом заявителем заявлении по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку, иной информации о заявителе, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица)**

2.6. Заявитель для участия в отборе и получения субсидии представляет в отдел экономики администрации Пировского муниципального округа пакет документов, установленный пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Регистрация пакета документов заявителя осуществляется в течение 1 рабочего дня

**порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка; порядок отзыва заявителями предложений (заявок) в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка**

2.7. Заявитель несет ответственность за достоверность документов, представляемых для участия в отборе и получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель несет ответственность за достоверность реквизитов своего расчетного счета или корреспондентского счета, указанных в заявлении по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в предоставляемый пакет документов, установленный пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка не допускается.

2.8. Заявителям, пакеты документов которых зарегистрированы после окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты их поступления направляет уведомления об отказе в предоставлении субсидий по основанию, установленному подпунктом 5 пункта 2.20 настоящего Порядка.

2.9. Заявитель вправе отозвать заявку, установленную пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка, путем письменного обращения к главному распорядителю бюджетных средств в любое время, но не позднее даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Документы, представленные для участия в отборе и получения субсидии, заявителю не возвращаются.

**правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка**

2.18. В течение 3 рабочих дней отдел экономики передает пакет документов Комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства для рассмотрения.

 Комиссия в течение 30 рабочих дней после окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора рассматривает представленные заявителями в составе заявки документы на их соответствие критериям отбора, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка, соответствие заявки к предъявляемой форме и содержанию пакета документов в соответствии с пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка и на предмет соответствия требованиям, установленных пунктами 2.4, 2.15, 2.16 настоящего Порядка, и готовит по каждому заявителю протокол на предмет соответствия заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Порядка (далее -Протокол).

Протокол должно содержать следующую информацию:

- о соответствии заявителя критериям отбора;

- о полноте представленных заявителем документов;

- о соответствии заявителя установленным требованиям.

**срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.22 настоящего Порядка;**

2.22. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты подписания правового акта администрации Пировского муниципального округа, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, письменно и (или) по телефону уведомляет получателей субсидии:

1) о принятии решения главным распорядителем бюджетных средств о предоставлении субсидии;

2) о необходимости подписания с главным распорядителем бюджетных средств соглашений о предоставлении субсидий в течение 5 рабочих дней с даты отправки письменных уведомлений получателям субсидий.

**условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Порядка;**

В случае если соглашение о предоставлении субсидии не заключено в сроки, установленные подпунктом 2 пункта 2.22 настоящего Порядка, по вине победителя отбора, субсидия не предоставляется, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

**размер субсидий и распределение в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;**

3.6. Размер субсидии составляет до 50 процентов произведенных затрат, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка, и в сумме не более 500 тыс. рублей субъекту малого и среднего предпринимательства и не более 100 тыс. рублей самозанятому гражданину. При этом поддержка предоставляется одному и тому же получателю субсидии не чаще одного раза в течение двух лет

**результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка**

3.7. Результатом предоставления субсидии является полное исполнение получателем субсидии обязательств, предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидии.

Конечным результатом предоставлении субсидии является достижение получателем субсидии значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных пунктами 3.8, 3.9 настоящего Порядка, путем сравнения плановых значений и фактически достигнутых значений по итогам отчетного периода.

3.8. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии для субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

1) количество сохраненных рабочих мест в размере не менее 100 процентов среднесписочной численностью работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии, человек;

2) объем привлеченных инвестиций субъектами малого и среднего предпринимательства, получившим финансовую поддержку в рамках Программы, рублей.

3.9. Показателем, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии для самозанятых граждан является:

 объем привлеченных инвестиций самозанятым гражданином, получившим финансовую поддержку в рамках Программы, рублей.

**требования к участникам отбора к отчетности в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка;**

4.1. С целью определения достижения показателей результативности использования субсидии, контроля за выполнением условий соглашения получатель субсидии ежегодно, в течение двух лет, года, следующего за отчетным в срок не позднее 05 мая, представляет главному распорядителю бюджетных средств.

Для получателей субсидии – субъекты малого и среднего предпринимательства предоставляется в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, (но не реже одного раза в квартал) в срок до 05 мая года, следующего за отчетным:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии и значений показателя результативности использования субсидии по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Порядку

- отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку;

- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) за предшествующий календарный год (при общедоступной системе налогообложения) или налоговой декларации (при специальных режимах налогообложения за предшествующий календарный год);

- сведения о среднесписочной численности работников

Для получателей субсидии - самозанятых граждан предоставляется в течение одного года, следующего за годом получения субсидии, (но не реже одного раза в квартал) в срок до 05 мая года, следующего за отчетным:

- справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» (форма КНД 1122035);

- справку о полученных и уплаченных налогах (форма КНД 1122036).

- отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку

Под отчетным годом понимается год предоставления субсидии.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.