

Приложение  
к постановлению администрации  
города Дзержинска  
Нижегородской области  
от 06.10.2025 № 5343

**Порядок предоставления субсидий на поддержку начинающих субъектов  
малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих  
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»,  
в виде предоставления грантов**

**I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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» и определяет условия и порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа город Дзержинск на поддержку начинающих субъектов малого предпринимательства и (или) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в виде предоставления грантов (далее - Субсидии), порядок проведения отбора получателей субсидий, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим), на условиях долевого финансирования целевых расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности. Субсидии предоставляются вновь зарегистрированным субъектам малого предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

1.1. Целью предоставления Субсидии (грантов) является оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого

предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства на территории городского округа город Дзержинск», утвержденной постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 29 октября 2021 года № 3294 (далее - Программа).

1.2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств администрации города Дзержинска Нижегородской области (далее - администрация города) на соответствующий финансовый год, в лице структурного подразделения Департамента экономического развития и инвестиций (далее - Департамент), которому как получателю средств городского бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

начинающие субъекты малого предпринимательства - субъекты малого предпринимательства, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», с даты регистрации в налоговых органах которых на момент подачи заявки на предоставление Субсидии прошло не более двух лет;

запрос предложений – вид проведения Отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий;

организатор Отбора - Департамент экономического развития и инвестиций администрации города;

участник Отбора - начинающий субъект малого предпринимательства или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, зарегистрированный на территории города Дзержинска, подавший заявку на участие в Отборе по предоставлению субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

получатель Субсидии - заявитель, по результатам рассмотрения заявки которого принято решение о предоставлении Субсидии;

проект - комплекс мероприятий, реализуемых начинающим субъектом малого предпринимательства или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, в соответствии с документами (заявкой);

бизнес-план - документ, определяющий состав, содержание, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту;

аналогичная поддержка - поддержка, оказываемая в отношении одного

и того же субъекта малого предпринимательства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания, если сроки ее оказания не истекли.

1.4. Размер Субсидии рассчитывается по формуле: сумма расходов с обоснованием (с учетом пункта 1.5 настоящего Порядка) в руб., за вычетом суммы собственных средств получателя Субсидии, предусмотренных на реализацию проекта (не менее 50% в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка), из расчета 200 тыс. руб. средств Субсидии на одно рабочее место, существующее на момент подачи заявки (включая индивидуальных предпринимателей). Объем Субсидии не должен превышать 400 тыс. рублей на одного получателя Субсидии, в случае если им является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, и 200 тыс. рублей в случае, если получателем Субсидии является физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим.

1.5. Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат. Предметом субсидирования являются любые обоснованные предпринимательские затраты, связанные с началом предпринимательской деятельности, осуществляемые в рамках реализации предоставленного бизнес-плана, за исключением расходов:

- на пополнение оборотных средств (в том числе расходы на приобретение сырья, комплектующих изделий и всех других компонентов, необходимых для организации производства);

- на оплату труда сотрудников организации-заявителя (либо самого заявителя - индивидуального предпринимателя и его наемных работников);

- на погашение обязательств по кредитным договорам;

- на 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 Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.

1.6. Срок использования Субсидии составляет 1 календарный год с даты заключения Соглашения о предоставлении Субсидии.

1.7. Субсидия предоставляется при условии софинансирования субъектом малого предпринимательства или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, расходов, связанных с реализацией предпринимательского проекта, в размере не менее 50% от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта.

1.8. Отбор получателей Субсидии осуществляется с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки Государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал, «Электронный бюджет»).

Способом проведения Отбора является запрос предложений, то есть проведение Отбора исходя из соответствия участников Отбора категориям и (или) критериям Отбора и очередности поступления заявок на участие в Отборе.

1.9. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **II. Требования к получателю Субсидии (участнику Отбора)**

2.1. Получатель Субсидии (участник Отбора) на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка, если иная дата не установлена настоящим Порядком, должен соответствовать следующим требованиям:

- получатель Субсидии (участник Отбора) зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории городского округа город Дзержинск не более двух лет на дату подачи заявки;

- у получателя Субсидии (участника Отбора) уровень средней месячной заработной платы наемных работников на день подачи заявки не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Нижегородской области и действующего в течение квартала, предшествующего дате подачи заявки на предоставление Субсидии;

- получатель Субсидии (участник Отбора) не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками (при наличии) на первое число месяца, в котором подается заявка;

- получатель Субсидии (участник Отбора) зарегистрирован на цифровой платформе с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами (<https://мсп.пф/>);

- получатель Субсидии (участник Отбора) имеет высшее юридическое и (или) экономическое образование (профильную переподготовку) или документ, подтверждающий прохождение краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности;

- получатель Субсидии (участник Отбора) не получает средства из городского бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Порядка;

- у получателя Субсидии (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;

- у получателя Субсидии (участника Отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных 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 Дзержинск;

- получатель Субсидии (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 получатель Субсидии (участник Отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, не утратило право на его применение;

- получатель Субсидии (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 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;

- получатель Субсидии (участник Отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель Субсидии (участник Отбора) не находится 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;

- получатель Субсидии (участник Отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- 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);

- получателем Субсидии (участником Отбора) не допущено ранее нарушений порядка и условий оказанной поддержки на дату подачи заявки.

2.2. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.3. Подтверждение соответствия участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 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».

2.4. Организатор Отбора в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника Отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора Отбора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

### **III. Порядок формирования и размещения объявления о проведении Отбора**

3.1. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора Отбора (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале не позднее 5 дней до дня начала приема заявок и публикации на едином

портале информации о Субсидии и включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения Отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников Отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Организатора Отбора;
- результат (результаты) предоставления Субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам Отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, которым участник Отбора должен соответствовать на дату, определенную данным пунктом, и к перечню документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии Отбора;
- порядок подачи участниками Отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- порядок рассмотрения заявок в соответствии с разделом V настоящего Порядка;
- объем распределяемой Субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера Субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидии по результатам Отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям) Отбора, а также предельное количество победителей Отбора;
- порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) Отбора должен подписать Соглашение;
- условия признания победителя (победителей) Отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов Отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации города, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора.



3.2. Внесение Организатором Отбора изменений в объявление о проведении Отбора допускается не позднее наступления даты окончания приема заявок участников Отбора с соблюдением следующих условий:

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

- при внесении изменений в объявление о проведении Отбора изменение способа Отбора не допускается;

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

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

3.3. Любой участник Отбора со дня размещения объявления о проведении Отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Организатору Отбора не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении Отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.3.1. Организатор Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, 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.

3.3.2. Представленное Организатором Отбора разъяснение положений объявления о проведении Отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

3.3.3. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего пункта, предоставляется всем участникам Отбора.

3.4. Организатор Отбора не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Отбора вправе отменить проведение Отбора, опубликовав соответствующее объявление на едином портале.

3.4.1. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора Отбора (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.



3.4.2. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора в системе «Электронный бюджет».

3.4.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3.4.4. После окончания срока отмены проведения Отбора, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Порядка, и до заключения Соглашения с победителем (победителями) Отбора, Организатор Отбора может отменить Отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### **IV. Порядок формирования и подачи заявок участниками Отбора**

4.1. К участию в Отборе допускаются начинающие субъекты предпринимательства, соответствующие требованиям установленным разделом II настоящего Порядка на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

4.2. При проведении Отбора взаимодействие Организатора как получателя бюджетных средств, предоставляющего Субсидии, с участниками Отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме. Обеспечение доступа к государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «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» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

4.3. Условием доступа на Портал для участников Отбора и участия в Отборе является наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг (далее - Портал Госуслуг), прикрепление профиля физического лица на Портале Госуслуг к юридическому лицу, от имени которого планируется подача заявки, а также наличие усиленной квалифицированной электронной подписи и доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки от руководителя иному лицу).

4.4. Потенциальные участники Отбора могут ознакомиться с работой на Портале, изучив инструкции, включая видеоинструкции, расположенные в разделе «Техническая поддержка/ Инструкции» (<https://promote.budget.gov.ru/support-center/instructions>), а также ответы на часто задаваемые вопросы.

4.5. Заявка участником Отбора подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

4.6. Заявка формируется участником Отбора 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) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

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

4.6.2. 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.

4.7. Заявка подписывается:

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

- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

4.8. 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.

4.9. Датой представления участником Отбора заявки считается день подписания участником Отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.10. Заявка на участие в Отборе должна содержать следующие сведения:

1) информация об участнике Отбора:

- полное и сокращенное наименование участника Отбора,
- адрес участника Отбора, 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,

- документы, подтверждающие размер среднемесячной заработной

платы работников за отчетный период (под отчетным периодом понимается предыдущий год, за исключением вновь созданных организаций, для которых под отчетным периодом понимается период с 1 января года проведения Отбора до 1 числа месяца, предшествующего месяцу проведения Отбора, участники Отбора, не являющиеся работодателями, указанные документы не представляют), заверенные руководителем и главным бухгалтером;

- копии формы персонифицированных сведений о физических лицах (за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим), утвержденная приказом ФНС России от 29 сентября 2022 года № ЕД-7-11/878@, по состоянию с даты регистрации по 1 число месяца, предшествующего дате подачи заявления о предоставлении Субсидии;

3) документы, подтверждающие факт прохождения участником Отбора краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности, или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

4) документы, подтверждающие соответствие участника Отбора установленным в объявлении о проведении Отбора требованиям;

5) анкета заявителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

6) бизнес-план по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

7) смета расходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

8) копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 50% от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта, заверенные заявителем, при этом использование собственных средств получателя Субсидии не может подтверждаться аффилированными лицами (понятие аффилированности определяется в значении статьи 4 Закона Российской Советской Федеративной Социалистической Республики от 22 марта 1991 года № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»), или документы, подтверждающие наличие средств софинансирования в размере не менее 50%, указанном в смете для реализации проекта (выписка с отдельного счета, копия кредитного договора, договора займа, инвестиционного договора, справка по остаткам на счетах получателя или иные документы в зависимости от заявленной получателем гранта формы предоставления средств софинансирования; в случае безналичного расчета предоставляются: счет, счет-фактура, товарная накладная, копия платежного поручения с отметкой банка, договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию, акт приема-передачи; в случае наличного расчета предоставляются: приходно-кассовый ордер, товарный чек, кассовый чек, товарная накладная, договор купли-продажи; в случае приобретения транспортного средства дополнительно предоставляется копия

паспорта транспортного средства);

9) размер запрашиваемой Субсидии;

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

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Отбора, о подаваемой участником Отбора заявке, а также иной информации об участнике Отбора, связанной с соответствующим Отбором и результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.10.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе вместе с заявкой справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка.

4.11. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Отбора, указанному в пункте 4.6 настоящего Порядка.

4.12. Возврат заявок на доработку не предусмотрен.

## **V. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей Отбора**

5.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Организатору Отбора к поданным участниками Отбора заявкам для их рассмотрения.

5.2. Организатор Отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника Отбора;
- адрес участника Отбора;
- запрашиваемый размер Субсидии.

5.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора Отбора, а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

5.5. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

- несоответствие участника Отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора;
- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки, в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям.

5.5.1. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, заявитель считается допущенным к участию в Отборе.

5.6. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Организатором Отбора осуществляется запрос у участника Отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Отбора.

5.6.1. Срок представления участником Отбора разъяснения в отношении документов и информации устанавливается Организатором Отбора в запросе, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

5.6.2. Участник Отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.6.1 настоящего Порядка.

5.6.3. В случае, если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 5.6 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.6.1 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора, предусмотренный пунктом 5.12 настоящего Порядка.

5.7. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

5.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке. При условии признания такой заявки, соответствующей требованиям, установленным



настоящим Порядком, участник Отбора, подавший эту заявку, становится единственным получателем Субсидии, с которым заключается Соглашение.

5.9. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями Отбора признаются участники Отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей Отбора, указанного в объявлении о проведении Отбора (в случае его установления), и в пределах объема распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении Отбора.

5.10. Победителю Отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер Субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше размера Субсидии, определенного объявлением о проведении Отбора, в соответствии с требованиями пункта 1.4 настоящего Порядка.

5.10.1. В случае, если Субсидия, распределяемая в рамках Отбора, больше размера Субсидии, указанного в заявке, поданной участником Отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер Субсидии распределяется между остальными участниками Отбора, включенными в рейтинг.

5.10.2. Каждому следующему участнику Отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер Субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера Субсидии либо равен ему.

5.10.3. В случае если размер Субсидии, указанный участником Отбора в заявке, больше нераспределенного размера Субсидии, такому участнику Отбора распределяется весь оставшийся нераспределенный размер Субсидии без изменения указанного участником Отбора в заявке значения результата предоставления Субсидии.

5.11. В целях завершения Отбора и определения победителя Отбора формируется протокол подведения итогов Отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках Отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателей Субсидии, с которыми заключаются Соглашения и размер предоставляемой им Субсидии.

5.11.1. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора Отбора в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня,



следующего за днем его подписания.

5.12. Внесение изменений в протокол подведения итогов Отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов Отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

## **VI. Условия и порядок предоставления Субсидии**

6.1. Субсидия предоставляется участникам Отбора, признанным в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Порядка победителями, подавшим в составе заявки документы, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка, при условии соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, на дату рассмотрения заявки и на дату заключения Соглашения.

6.2. Организатор Отбора заключает с получателями Субсидии Соглашение в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола подведения итогов Отбора.

6.2.1. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов.

6.2.2. В целях проведения мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии Организатор Отбора формирует и утверждает одновременно с заключением Соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденному Приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года № 53н, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления Субсидии, плановые значения результатов предоставления Субсидии с указанием контрольных точек и их плановых значений, а также плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

6.3. Победитель Отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если в срок, установленный в объявлении о проведении Отбора, не подписал Соглашение и не направил возражения по проекту Соглашения Организатору Отбора.

В случае отказа или уклонения победителя Отбора от заключения Соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, право заключения такого Соглашения предоставляется следующему участнику Отбора в порядке очередности рейтинга заявок, не получившему Субсидию

в связи с недостаточностью лимитов на предоставление Субсидии в текущем финансовом году.

6.4. Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) включение в Соглашение в случае уменьшения Организатору Отбора ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) запрет приобретения получателем Субсидии за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) согласие получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Организатором Отбора соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

6.5. При реорганизации получателя Субсидии, 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.

6.6. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, 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 получателем

Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в городской бюджет.

6.7. При прекращении деятельности получателя Субсидии, 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.

6.8. Основанием для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии является:

1) несоответствие представленных документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

3) наличие принятого ранее в отношении получателя Субсидии решения об оказании ему аналогичной поддержки;

4) признание получателя Субсидии совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в случае если с даты такого решения прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения получателем Субсидии такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

6.9. Организатор Отбора в течение 3 рабочих дней со дня подписания сторонами Соглашения направляет в департамент финансов администрации города протокол подведения итогов Отбора, Соглашения, заключенные в соответствии с пунктом 6.2.1 настоящего Порядка, сводный реестр получателей Субсидий и заявки на перечисление денежных средств с лицевого счета администрации города на расчетный счет получателей Субсидии.

Перечисление Субсидий осуществляет департамент финансов не позднее 10 рабочего дня после получения заявок на перечисление средств с лицевого счета администрации города на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.10. Получателем Субсидии по согласованию с организатором Отбора

могут быть внесены изменения в смету расходов в пределах общей суммы финансирования в рамках реализуемого проекта. В случае внесения изменений в смету расходов заявитель предоставляет организатору Отбора заявление с объяснением причин внесения изменений и приложением сметы расходов в новой редакции.

6.10.1. Внесение изменений в смету расходов, причиной которых послужило изменение вида деятельности, не допускается.

6.10.2. Заявление о внесении изменений принимается организатором Отбора не позднее 6 месяцев с момента получения Субсидии.

6.10.3. Изменения оформляются дополнительным Соглашением.

6.11. Результатами предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- сохранение количества рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей), существующего на момент подачи заявки, в течение года получения Субсидии и в течение года, следующего за годом получения Субсидии (не менее одного рабочего места на каждые 200 тыс. руб. средств Субсидии);

- сохранение среднемесячной заработной платы наемных работников в течение года получения Субсидии и за год, следующий за годом получения субсидии (при наличии наемных работников);

- сохранение по итогам года, следующего за годом предоставления субсидии, статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим).

Значения результатов устанавливаются в Соглашении. Результат предоставления Субсидии соответствует целям предоставления Субсидии, а также типам результатов предоставления Субсидии, определенным в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления Субсидий, в том числе грантов в форме Субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерством финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н.

## **VII. Требования к отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

7.1. Получатель Субсидии обязан предоставлять Организатору Отбора:

- 1) не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, отчетность по формам, определенным Соглашением, заключенным с получателем Субсидии;

- 2) отчет о достижении результатов предоставления Субсидии, установленных пунктом 6.11 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку, в течение 2 календарных лет после предоставления Субсидии по состоянию на 1 января (за отчетный год)

до 10 апреля и на 1 июля (за отчетное полугодие) до 10 августа.

Организатор Отбора в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку отчетов и направляет их с сопроводительным письмом в департамент финансов администрации города для принятия расходов к учету.

7.2. Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней после истечения срока использования Субсидии, указанного в пункте 1.6 настоящего Порядка, предоставляет Организатору Отбора отчет об осуществлении расходов на реализацию заявленного предпринимательского проекта (Приложение 4 к настоящему Порядку) с приложением первичных учетных документов, подтверждающих целевое использование Субсидии (копии, заверенные Получателем Субсидии), а также документов, подтверждающих выполнение условия софинансирования субъектом малого предпринимательства и (или) физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, расходов, связанных с реализацией проекта в сфере предпринимательства, в размере не менее 50% от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка. Отчет об осуществлении расходов на реализацию заявленного предпринимательского проекта проверяется Департаментом в течение 10 рабочих дней. Проверенный отчет в течение 3 рабочих дней направляется в департамент финансов администрации города для принятия к учету.

7.3. Организатор Отбора осуществляет проверку соблюдения получателями Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, проводит мониторинг достижения результата предоставления Субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации № 53н.

Организатор Отбора не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (не позднее 1 февраля - за отчетный финансовый год) формирует и направляет в департамент финансов администрации города информацию о мониторинге достижения результатов предоставления Субсидии.

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

7.4. Получатель Субсидии обязан представлять по первому требованию Организатора Отбора со дня подачи заявки и в течение двух лет после года получения Субсидии документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

7.5. Не использованный Получателем Субсидии в срок, установленный пунктом 1.6 настоящего Порядка, остаток Субсидии подлежит возврату в городской бюджет не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования Департамента о возврате остатка Субсидии путем перечисления денежных средств с расчетного счета Получателя субсидии в городской бюджет.

7.6. За нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, устанавливается ответственность получателя Субсидии в виде возврата в городской бюджет полученной Субсидии в полном объеме:

1) в случае:

- выявления факта нецелевого использования Субсидии или ненадлежащего исполнения Соглашения;
- установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений об использовании Субсидии;
- принятия решения о прекращении предпринимательской деятельности до истечения 2 лет с момента получения Субсидии;
- при сдаче отчетной информации получателем Субсидии за отчетные года, следующие за годом получения Субсидии, с нулевыми показателями выручки от реализации товаров (работ, услуг) и (или) объема налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации;
- нарушения условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Организатором Отбора и (или) органами муниципального финансового контроля;
- непредставления отчетов в срок, предусмотренный пунктом 7.1 настоящего Порядка;
- не достижения получателем Субсидии значения показателей результата предоставления Субсидии, установленных Соглашением.

2) на основании:

- предписания органа муниципального финансового контроля, содержащего информацию о выявленных в пределах компетенции органа муниципального финансового контроля нарушениях условий предоставления Субсидии и требования о возврате Субсидии в доход городского бюджета;
- требования Организатора Отбора, содержащего информацию о выявленных в пределах его компетенции нарушениях условий предоставления Субсидии, о возврате Субсидии в доход городского бюджета.

7.7. Организатор Отбора в течение 5 рабочих дней со дня установления нарушений, указанных в 7.4 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии.

Возврат суммы Субсидии осуществляется получателем Субсидии в течение 30 календарных дней с момента выставления требования о возврате Субсидии по реквизитам, указанным в данном требовании.

7.8. В случае невозврата Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения Требования, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель Субсидии теряет право на получение поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений условий оказания поддержки.

7.9. Споры, возникающие при исполнении Соглашения,



разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Нижегородской области.

---

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий на  
поддержку начинающих субъектов малого  
предпринимательства и (или) физических  
лиц, применяющих специальный налоговый  
режим «Налог на профессиональный  
доход», в виде предоставления грантов

Анкета  
участника Отбора  
Общая информация

Полное наименование участника Отбора	
Фактически осуществляемые виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД) 1. _____ 2. _____ 3. _____	Доля доходов в выручке, % _____ _____ _____
Состав учредителей (участников) субъекта малого предпринимательства (юридического лица) 1. _____ 2. _____ 3. _____	Доля в уставном капитале, % _____ _____ _____
Система налогообложения субъекта малого предпринимательства<*>	
Наименование предпринимательского проекта	
Размер субсидии, руб.	
Являюсь резидентом бизнес-инкубатора г.Дзержинска	Да _____ Нет _____
Имею статус социального предприятия	Да _____ Нет _____

Виды поддержки, полученной в предыдущем и текущем годах

№ п/п	Виды полученной государственной (муниципальной) поддержки	Размер оказанной поддержки по мероприятиям (тыс. рублей)
1	Поддержка, полученная в рамках программ развития (поддержки) малого и среднего предпринимательства	
1.1	Гранты на создание малой инновационной компании	
1.2	Грант начинающему малому предприятию	
1.3	Микрофинансовый заем	
1.4	Поручительство гарантийного фонда	
1.5	Размещение в Бизнес-инкубаторе (с указанием площади помещений, предоставленных в аренду, в кв. метрах)	

2	Поддержка, полученная в рамках программ содействия занятости населения	
2.1	Выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело	
3	Поддержка, полученная в рамках программ развития сельского хозяйства	
4	Поддержка, полученная в рамках программ развития науки и техники Нижегородской области	
5	Поддержка, полученная в рамках программы социальной помощи на основании социального контракта в Нижегородской области	

## Экономические показатели

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год	Плановые показатели на последующий год
		20__ год	20__ год	20__ год
Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) <*>	тыс. руб.			
Объем налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов	тыс. руб.			
в том числе:				
по упрощенной системе налогообложения	тыс. руб.			
единый налог на вмененный доход	тыс. руб.			
стоимость патента	тыс. руб.			
налог на доходы физических лиц	тыс. руб.			
налог на имущество	тыс. руб.			
налог на прибыль	тыс. руб.			
земельный налог	тыс. руб.			
транспортный налог	тыс. руб.			
налог на добавленную стоимость	тыс. руб.			
взносы в Пенсионный фонд	тыс. руб.			
взносы в Фонд обязательного медицинского страхования	тыс. руб.			
взносы в Фонд социального страхования	тыс. руб.			
иные налоги (взносы)	тыс. руб.			
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) <***>	тыс. руб.			

География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.			
Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.			
Инвестиции в основной капитал, всего <***>:	тыс. руб.			
привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.			
из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.			
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек			
Среднемесячная начисленная заработная плата работников	руб.			

<\*> При применении нескольких систем налогообложения указать виды экономической деятельности по каждой из систем налогообложения.

<\*> Выручка от продажи товаров, продукции, выполнения работ, оказания услуг - денежные средства, полученные (вырученные) организацией от продажи товаров, продукции, выполнения работ и оказания услуг.

<\*\*\*> Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ, оказано услуг собственными силами включает стоимость товаров, которые произведены юридическим лицом и фактически отгружены (переданы) в отчетном периоде на сторону (другим юридическим и физическим лицам), включая товары, сданные по акту заказчика на месте, независимо от того, поступили деньги на счет продавца или нет.

<\*\*\*\*> Объектами инвестиций являются приобретение и строительство, расширение, реконструкция, техническое перевооружение зданий и сооружений, приобретение машин, транспортных средств, вычислительной техники, медицинского оборудования, прочего оборудования, измерительных и регулирующих приборов, инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты, капитальные вложения в улучшение земель и арендованные объекты основных средств.

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

Руководитель организации (должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

М.П.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий на поддержку  
начинающих субъектов малого предпринимательства  
и (или) физических лиц, применяющих специальный  
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»,  
в виде предоставления грантов

БИЗНЕС-ПЛАН

Структура бизнес-плана:

- 1) общее описание проекта;
- 2) общее описание предприятия;
- 3) описание продукции и услуг;
- 4) маркетинг-план;
- 5) производственный план;
- 6) календарный план;
- 7) финансовый план.

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Наименование предлагаемого проекта (отразить, что произойдет в рамках проекта и чем занимается предприятие, например: расширение торговой или производственной деятельности, организация мастерской и т.д.). Суть проекта. Срок реализации проекта. Общая стоимость проекта. Направление деятельности по проекту. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для города). Основные результаты успешной реализации проекта (пример: организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40 процентов в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20 процентов, удовлетворение потребностей жителей города в парикмахерских услугах и т.п.).

Обязательно указать количество вновь создаваемых рабочих мест с указанием должностей и заработной платы, планируемый рост оборота (в процентах).

2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление экономической деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных и офисных помещений (в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора и т.д.). Численность наемных работников в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Готовность к началу реализации проекта. Проводится ли в отношении предприятия процедура ликвидации, банкротства, реорганизации.

Не приостановлена ли деятельность организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки.

Необходимо заполнить:

п/п	Вид деятельности	Период осуществления деятельности	Выручка за указанный период (руб.)	Доля в общей выручке (%) за указанный период
.				
.				
.				

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

### 3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

Перечень и краткое описание товаров и услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

### 4. МАРКЕТИНГ-ПЛАН

Кто является потенциальным потребителем продукции (товаров, услуг), каким образом будет осуществляться сбыт продукции, каковы географические пределы сбыта продукции (микрорайон, город и т.д.), какие конкурентные преимущества и недостатки имеет продукция, уровень спроса на продукцию (в том числе прогнозируемый), каким способом планируется стимулировать сбыт продукции (товаров, услуг), возможные риски при реализации проекта.

### 5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки предприятия: как будет создаваться (создается) продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля), какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

### 6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации.

Необходимо заполнить:



п/п	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
.				
.				
..				

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

(Примеры этапов проекта: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.).

Обязательно указать дату достижения полной производственной мощности.

## 7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

Объем и назначение финансовой поддержки: какой объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства областного бюджета). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), если есть, то условия возврата (проценты, сроки, прочее). Оценка эффективности проекта и рисков его реализации (финансовых, экономических, организационных и др.).

Обязательно указать:

на какие цели планируется направить средства, например:

Финансовые средства планируется направить на:

- 1) приобретение основных средств: \_\_\_\_\_ руб.;
- 2) ремонт помещения: \_\_\_\_\_ руб.;
- 3) \_\_\_\_\_ руб.;
- 4) \_\_\_\_\_ руб.;
- 5) и т.д.;

в каком объеме вкладываются (ранее вложены) собственные средства, например:

Направления расходования средств:

заработная плата \_\_\_\_\_ руб.;

аренда \_\_\_\_\_ руб.;

приобретение основных средств \_\_\_\_\_ руб.;

приобретение оборотных средств \_\_\_\_\_ руб.;

другое (указать) \_\_\_\_\_ руб.

#### Финансовый прогноз

Месяц, порядковый номер, название												
Выручка (доходы), руб.												
Расходы <*>, руб.												
Прибыль (выручка - расходы), руб.												
Рентабельность, % (прибыль / выручка) x 100												
SUM налога (6%), руб.												
SUM налога (15%), руб.												
SUM налога (ОСНО или УСН), руб.												
Фонд оплаты труда, руб.												
НДФЛ, руб.												
Отчисления по страховым взносам, руб.												
Прочие налоги (налог на имущество, транспортный налог, единый сельскохозяйственный налог, земельный налог, НДС и др.), руб.												
Общая SUM налогов, руб.												
SUM налогов нарастающим итогом												

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

-----

<\*> Расходы - расходы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, уменьшающие полученные доходы при определении объекта налогообложения.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий на поддержку  
начинающих субъектов малого предпринимательства  
и (или) физических лиц, применяющих специальный  
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»,  
в виде предоставления грантов

**СМЕТА РАСХОДОВ**  
(к заявленному предпринимательскому проекту)

п/п	Наименование расходов	Сумма расходов в соответствии с обоснованием, руб.	Сумма расходов за счет Субсидии, руб.	Сумма расходов за счет собственных средств, руб.
.	Приобретение основных средств (франшизы)			
.	Капитальный ремонт			
.	Прочие:			
	...			
	Итого			

2. Обоснование (расчет) планово-сметных показателей расходов, используемых при формировании сметы.

Подпись руководителя организации  
(индивидуального предпринимателя,  
физического лица, применяющего  
специальный налоговый режим)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М.П.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий на поддержку  
начинающих субъектов малого предпринимательства  
и (или) физических лиц, применяющих специальный  
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»,  
в виде предоставления грантов

Отчет об осуществлении расходов на реализацию  
заявленного предпринимательского проекта

№ п/п	Наименование расходов	Общая израсходован ная сумма, руб.	Сумма, израсходованна я из собственных средств, руб.	Сумма, израсходованна я за счет Субсидии, руб.
1	Приобретение основных средств (франшизы)			
2				
3	Прочие:			
	...			
Итого				

Подпись руководителя организации  
(индивидуального предпринимателя,  
физического лица, применяющего  
специальный налоговый режим)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

М.П.

Целевое использование средств субсидии проверено:

Начальник сектора поддержки предпринимательства  
отдела промышленности и поддержки  
предпринимательства департамента экономического  
развития и инвестиций администрации города

/ /

\_\_\_\_\_

Целевое использование средств субсидии проверено:

Начальник ревизионного отдела администрации города

/ /

\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий на поддержку  
начинающих субъектов малого предпринимательства  
и (или) физических лиц, применяющих специальный  
налоговый режим «Налог на профессиональный доход»,  
в виде предоставления грантов

Отчет о достижении результатов предоставления Субсидии

№ п/п	Наименование результата	Плановое значение результата		
		На момент подачи заявки	В год получения субсидии	В течении года, следующего за годом получения субсидии
1	2	3	4	5
1.	Сохранение количества рабочих мест, существующего на момент подачи заявки (включая индивидуального предпринимателя)			
2.	Сохранение среднемесячной заработной платы наемных работников (при наличии наемных работников)			
3.	Сохранение статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим).			

Подпись руководителя организации  
(индивидуального предпринимателя,  
физического лица, применяющего  
специальный налоговый режим)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)