АДМИНИСТРАЦИЯ

Саянского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Агинское

10.10.2024 № 477-п

О внесении изменений в постановление администрации

Саянского района от 08.12.2022 № 624-п «Об утверждении

Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего

предпринимательства и самозанятым гражданам на

возмещение затрат при осуществлении

предпринимательской деятельности»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь статьями 62, 81 Устава Саянского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановлении администрации Саянского района от 08.12.2022 № 624-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» (далее - постановление от 08.12.2022 № 624-п) внести следующие изменения:

 1.1. В приложении к постановлению от 08.12.2022 № 624-п:

1.1.1. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. В целях получения субсидии участник отбора, в сроки, указанные
в информации о приеме заявок, представляет Главному распорядителю бюджетных средств на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 663580, Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская, д. 151, или в форме электронных документов (электронного пакета документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты: adm-sayany@adm-sayany.ru, или нарочным на электронном носителе по указанному адресу заявку, содержащую следующие документы (далее - заявка):

2.5.1. Основные документы:

1) [заявление](#P371) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

1. копия документа, подтверждающего полномочия Получателя (представителя Получателя), а также копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность Получателя (представителя Получателя);
2. письменное согласие Получателя (представителя Получателя) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению № 2.
3. выписку из штатного расписания Получателя или копию штатного расписания на 1 января года подачи заявки (при наличии);
4. справку о среднемесячной заработной плате за отчетный финансовый год и истекший период текущего финансового года, заверенную печатью и подписью руководителя (при наличии);

6) справку по форме КНД 1151111 «Расчеты по страховым взносам» (при наличии);

7) справку по форме КНД 1120101 «Об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов»;

8) обязательство Получателя:

субъекта малого и среднего предпринимательства: о сохранении численности работников через 12 месяцев после получения поддержки в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения поддержки
среднесписочная численность работников в одном или нескольких отчетных кварталах не должна составлять менее 80 процентов среднесписочной численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства на 1 января года получения поддержки, а также не прекращения деятельности в течение 24 месяцев после получения субсидии;

самозанятого гражданина: не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения поддержки;

9) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученную Получателем не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

10) справку об открытии расчетного счета в кредитной организации, полученную не ранее 1-го числа месяца подачи заявления;

11) участники отбора, являющиеся самозанятыми гражданами, представляют справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» (форма КНД 1122035), а также справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036).

2.5.2. Дополнительные документы:

- для затрат, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре, арендой объектов государственного и муниципального имущества, текущим ремонтом здания (помещения):

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, полученная не ранее 30 дней до даты подачи пакета документов (предоставляется по инициативе участника отбора);

2) копия договора об осуществлении подключения (технологического присоединения) с приложением технических условий, подтверждающего затраты заявителя;

3) копии платежных поручений и выписок из расчетных счетов, квитанций, и иных платежных документов, подтверждающих затраты заявителя на дату подачи заявки в соответствии с договором об осуществлении подключения (технологического присоединения);

4) копии акта о выполнении технических условий и (или) акта об осуществлении технологического присоединения к сетям водоснабжения, водоотведения, электроснабжения и (или) газоснабжения, заверенные заявителем либо уполномоченным им лицом;

5) договор аренды нежилых помещений, зданий, строений, сооружений;

6) копии платежных поручений и выписок из расчетных счетов, квитанций, и иных платежных документов, подтверждающих затраты заявителя на дату подачи заявки на аренду помещения;

7) справка об отсутствии задолженности по уплате арендной платы, полученную не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки;

8) дефектная ведомость (для оформления предполагаемых объемов работ по ремонту для целей планирования закупок материалов, работ, услуг);

9) акт осмотра имущества;

10) договор подряда на выполнение строительных работ с приложением технической документации и сметы, определяющей цену работ;

11) акт о приеме выполненных работ (форма КС-2);

12) справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

13) акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

14) инвентарные карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) (при наличии);

15) акт списания материальных запасов (ф. 0504230) (при наличии);

16) копии платежных поручений и выписок из расчетных счетов, квитанций, и иных платежных документов, подтверждающих затраты заявителя на дату подачи заявки на осуществление текущего ремонта помещения;

17) фотографии здания (помещения) до начала ремонтных работ.

- для затрат, связанных с приобретением оборудования, мебели и оргтехники:

1) копии договоров на приобретение оборудования, мебели, оргтехники (при наличии);

2) платежные документы, подтверждающие оплату приобретенного оборудования, мебели, оргтехники: счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счетов (в случае их наличия), в случае безналичного расчета - платежных поручений, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера произведенных затрат, в случае наличного расчета - кассовых (или товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам;

3) копии товарных (товарно-транспортных) накладных (при наличии);

4) копии актов о приеме-передаче объектов основных средств (при наличии);

5) копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств (при наличии);

6) копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования.

- для затрат, связанных с уплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования:

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

2) документы, подтверждающие факт исполнения обязательств по уплате первого взноса (аванса) (справка из лизинговой компании об уплате лизинговых платежей);

3) копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование;

4) бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования (копии инвентарных карточек учета объектов основных средств и актов о приеме-передаче объектов основных средств), утвержденных Постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;

5) технические паспорта с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенных транспортных средств, паспорта оборудования.

- для затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам на приобретение оборудования:

1) копия кредитного договора, выписка из ссудного счета и график погашения кредита, заверенные банком;

2) справка из Банка о начисленных и уплаченных процентах по кредиту;

3) документы, подтверждающие осуществление расходов по уплате процентов по кредиту (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера);

4) копии договоров (сделок), обеспечивающих приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

5) бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования (копии инвентарных карточек учета объектов основных средств и актов о приеме-передаче объектов основных средств), утвержденных Постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;

6) технические паспорта с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенных транспортных средств, паспорта оборудования.

- для затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности:

1) копия договора с аккредитованным центром по сертификации (декларированием) на проведение добровольной сертификации (декларирования) изготавливаемой продукции;

2) копия акта о выполнении работ;

3) копия сертификата (декларации) соответствия продукции;

4) платежные документы, подтверждающие оплату услуг по сертификации (декларированием): счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счетов (в случае их наличия), в случае безналичного расчета - платежных поручений, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера произведенных затрат, в случае наличного расчета - кассовых (или товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам.

- для затрат, связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала:

1) копии договоров на обучение с российской образовательной организацией;

2) копии приказов руководителя о направлении сотрудников на обучение;

3) копии документов о прохождении обучения (справка образовательной организации, копия диплома, сертификата, акт об оказании образовательных услуг);

4) копии платежных документов.

- для затрат, связанных с выплатой по передаче прав на франшизу (паушальный взнос):

1) копия договора коммерческой концессии (договора франчайзинга);

2) копия платежного документа, подтверждающего оплату паушального взноса по франшизе;

3) копия документа, подтверждающего передачу прав по коммерческой концессии (франшизе).

- для 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:

1) копии договоров на приобретение оборудования, мебели, оргтехники;

2) платежные документы, подтверждающие оплату приобретенного оборудования, мебели, оргтехники: счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счетов (в случае их наличия), в случае безналичного расчета - платежных поручений, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера произведенных затрат, в случае наличного расчета - кассовых (или товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам;

3) копии товарных (товарно-транспортных) накладных;

4) копии актов о приеме-передаче объектов основных средств;

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

6) копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования;

7) копии договоров страхования имущества;

8) копии документов, подтверждающих факт оплаты первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества.».

1.1.2. абзац 2 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«В случае если участник отбора не представил документы, указанные в подпункте 9)пункта 2.5.1 Порядка, по собственной инициативе, Главный распорядитель бюджетных средств в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, самостоятельно направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.».

1.1.3. подпункт 3 пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«3) невыполнения получателем субсидии обязательств, указанных в подпункте 8) пункта 2.5.1 Порядка, а также обязательств включенных в соглашение между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в общественно-политической газете Саянского района «Присаянье» и размещению на официальном сайте Саянского района.

## Глава Саянского района Д.А. Типикин