

**Городской округ
«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.07.2025  1376

**г. Железногорск**

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.02.2021 № 266 «Об утверждении порядков предоставления субсидий, грантов в форме субсидий на возмещение части затрат (финансовое обеспечение затрат) субъектов малого и среднего предпринимательства»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие промышленности, энергетики, малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности», постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 07.11.2013 № 1762 «Об утверждении муниципальной программы “Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Железногорск”», Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.02.2021 № 266 «Об утверждении порядков предоставления субсидий, грантов в форме субсидий на возмещение части затрат (финансовое обеспечение затрат) субъектов малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к постановлению:

1.1.1. В подпункте 5 пункта 2.5 слово «результат» заменить словом «результаты».

1.1.2. В абзаце втором пункта 3.4.3 слово «сфере» заменить словами «в сфере».

1.1.3. В пункте 3.5.2:

1.1.3.1. Абзац третий изложить в новой редакции:

«- обеспечение получателями субсидий достижения значений результатов предоставления субсидий, установленных в соглашении о предоставлении субсидии;».

1.1.3.2. В абзаце седьмом слово «сфере» заменить словами «в сфере».

1.1.4. Раздел 3.6 «Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашении» изложить в новой редакции:

«3.6. Результаты предоставления субсидии,
значения которых устанавливаются в соглашении

3.6.1. Результатами предоставления субсидии являются:

1) для субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) имеющих работников:

- объем привлеченных инвестиций в году получения субсидии (согласно данным, представленным в описании проекта), тыс. рублей;

- количество сохраненных рабочих мест в году получения субсидии в размере не менее 80 процентов среднесписочной численности работников получателя субсидии на 1 января года получения субсидии (согласно данным титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за расчетный (отчетный) период (код) 34 календарного года, предшествующего году подачи заявки), единиц;

- прирост дохода в году получения субсидии, в расчете на одного работника (без внешних совместителей) (без учета рабочих мест, созданных в году получения субсидии), в размере не менее 103,3 процента значения сводного индекса потребительских цен по Красноярскому краю, установленного в году получения субсидии, к доходу, полученному в году, предшествующем году получения субсидии, в расчете на одного работника (без внешних совместителей), за исключением доходов, полученных в соответствующем году в форме субсидий и грантов, привлекаемых из бюджетов всех уровней, определенного по данным Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (без учета объема субсидий, предоставленных заявителю (участнику отбора) на возмещение недополученных доходов), процентов (для получателей субсидий – субъектов малого и среднего предпринимательства, реализующих проекты в сфере производства);

б) не имеющих работников:

- объем привлеченных инвестиций в году получения субсидии (согласно данным, представленным в описании проекта), тыс. рублей;

- прирост дохода в году получения субсидии, в размере не менее 103,3 процента значения сводного индекса потребительских цен по Красноярскому краю, установленного в году получения субсидии, к доходу, полученному в году, предшествующем году получения субсидии, за исключением доходов, полученных в соответствующем году в форме субсидий и грантов, привлекаемых из бюджетов всех уровней, определенного по данным Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (без учета объема субсидий, предоставленных заявителю (участнику отбора) на возмещение недополученных доходов), процентов (для получателей субсидий – субъектов малого и среднего предпринимательства, реализующих проекты в сфере производства).

2) для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- объем привлеченных инвестиций в году получения субсидии (согласно данным, представленным в описании проекта), тыс. рублей.».

1.1.5. Раздел 4 «Требования к отчетности» изложить в новой редакции:

«4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии (субъект малого и среднего предпринимательства) представляет в Управление следующие документы:

4.1.1. Ежеквартально в течение года получения субсидии не позднее
30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за четвертый квартал до 15-го января года, следующего за годом получения субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Порядка:

1) Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии, с приложением документов, подтверждающих объем привлеченных инвестиций в году получения субсидии (за исключением документов, представленных в составе заявки).

4.1.2. Ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в течение трех календарных лет после получения субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Порядка:

1) Сведения о своей деятельности по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему Порядку;

2) Копии расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) (кроме раздела 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» и раздела 4 «Сводные данные об обязательствах плательщиков страховых взносов, указанных в пункте 6.1. статьи 431 Налогового кодекса Российской Федерации») с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями).

3) Справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036), сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа (для индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).

4.1.3. Ежегодно в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным, в течение трех календарных лет после получения субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Порядка:

1) Копии документов налоговой отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии:

- 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 систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

2) Копию книги учета доходов индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения, за предшествующий календарный год, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 07.11.2023 № ЕА-7-3/816@.

3) Копию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи налоговой или бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи налоговой или бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копию квитанции, подтверждающую факт приема отчетности, формируемой налоговым органом.

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

4.2. Получатель субсидии (физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») представляет в Управление следующие документы:

4.2.1. Ежеквартально в течение года получения субсидии не позднее
30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за четвертый квартал до 15-го января года, следующего за годом получения субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Порядка:

1) Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии, с приложением документов, подтверждающих объем привлеченных инвестиций в году получения субсидии (за исключением документов, представленных в составе заявки).

2) Справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036), сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа.

3) Справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035), сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа.

4.2.2. Ежеквартально в течение календарного года, следующего за годом получения субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Порядка, не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом и по истечении 12 месяцев после получения субсидии, но не позднее 30-го числа месяца, следующего за истекшим:

1) Справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036), сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа.

2) Справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035), сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа.

4.3. Управление в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения документов, представленных получателем субсидии, осуществляет проверку документов на соответствие требованиям к отчетности и оценку достижения получателем значений результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Порядка.».

1.1.6. Пункты 5.2, 5.3 изложить в новой редакции:

«5.2. Возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО Железногорск осуществляется получателем субсидии в случаях:

1) для субъектов малого и среднего предпринимательства:

- выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- невыполнения получателем субсидии требований пункта 4.1 настоящего Порядка;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в целях получения субсидий;

- получения сведений о прекращении деятельности получателем субсидии в течение 24 месяцев после получения субсидии;

- недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.6.1 настоящего Порядка;

2) для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- невыполнения получателем субсидии требований пункта 4.2 настоящего Порядка;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в целях получения субсидий;

- получения сведений о прекращении предпринимательской деятельности получателем субсидии в течение 12 месяцев после получения субсидии в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и (или) индивидуального предпринимателя;

- недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.6.1 настоящего Порядка.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией ЗАТО г. Железногорск и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО Железногорск в полном объеме.

В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией ЗАТО г. Железногорск и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО Железногорск, в размере средств (Vвозврата), рассчитываемом по формуле:

Vвозврата = Vсубсидии × Kо ,

где:

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

Kо – общий коэффициент возврата субсидии.

Общий коэффициент возврата субсидии (Kо) рассчитывается по формуле:

Kо = ∑ ki / n ,

где:

ki – коэффициент, отражающий уровень недостижения значения i-го результата предоставления субсидии;

n – общее количество результатов предоставления субсидии.

Коэффициент, отражающий уровень недостижения значения i-го результата предоставления субсидии (ki) рассчитывается по формуле:

ki = 1 – Ti / Si ,

где:

Ti – фактически достигнутое значение i-го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Si – плановое значение i-го результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

5.3. Управление в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты выявления случаев, указанных в [пункте 5.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=358648&dst=103216) настоящего Порядка, готовит заключение о возврате средств субсидии и вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о возврате средств субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия принимается Главой ЗАТО г. Железногорск на основании заключения Управления и оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о возврате субсидии) в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подготовки заключения Управления.

Администрация ЗАТО г. Железногорск информирует получателя субсидии о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления указанного постановления в силу путем направления письменного уведомления и в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о возврате субсидии, вносит сведения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.».

1.1.7. Приложение № 9 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. В приложении № 4 к постановлению:

1.2.1. Абзац третий пункта 3.5.2 изложить в новой редакции:

«- обеспечение получателями субсидий достижения значений результатов предоставления субсидий, установленных в соглашении о предоставлении субсидии;».

1.2.2. Раздел 3.6 «Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашении» изложить в новой редакции:

«3.6. Результат предоставления субсидии,
значение которого устанавливается в соглашении

3.6.1. Результатом предоставления субсидии является количество сохраненных рабочих мест в году получения субсидии в размере не менее 80 процентов среднесписочной численности работников получателя субсидии на 1 января года получения субсидии (согласно данным титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за расчетный (отчетный) период (код) 34 календарного года, предшествующего году подачи заявки), единиц.».

1.2.3. Раздел 4 «Требования к отчетности» изложить в новой редакции:

«4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление следующие документы:

4.1.1. Ежеквартально в течение года получения субсидии не позднее
30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за четвертый квартал до 30-го января года, следующего за годом получения субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Порядка:

1) Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии.

4.1.2. Ежеквартально не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в течение трех календарных лет после получения субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Порядка:

1) Сведения о своей деятельности по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку;

2) Копии расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) (кроме раздела 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» и раздела 4 «Сводные данные об обязательствах плательщиков страховых взносов, указанных в пункте 6.1. статьи 431 Налогового кодекса Российской Федерации») с отметкой налогового органа о принятии или с приложением копий квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

4.1.3. Ежегодно в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным, в течение трех календарных лет после получения субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Порядка:

1) Копии документов налоговой отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии:

- 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 систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

2) Копию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи налоговой или бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи налоговой или бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копию квитанции, подтверждающую факт приема отчетности, формируемой налоговым органом.

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

4.2. Управление в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения документов, представленных получателем субсидии, осуществляет проверку документов на соответствие требованиям к отчетности и оценку достижения получателем значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Порядка.».

1.2.4. Пункты 5.2, 5.3 изложить в новой редакции:

«5.2. Возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО Железногорск осуществляется получателем субсидии в случаях:

- выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- невыполнения получателем субсидии требований пункта 4.1 настоящего Порядка;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в целях получения субсидий;

- получения сведений о прекращении деятельности получателем субсидии в течение 24 месяцев после получения субсидии;

- недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Порядка.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией ЗАТО г. Железногорск и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО Железногорск в полном объеме.

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией ЗАТО г. Железногорск и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет ЗАТО Железногорск, в размере средств (Vвозврата), рассчитываемом по формуле:

Vвозврата = Vсубсидии × K ,

где:

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

K – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (K) рассчитывается по формуле:

K = 1 – T / S ,

где:

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

5.3. Управление в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты выявления случаев, указанных в [пункте 5.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=358648&dst=103216) настоящего Порядка, готовит заключение о возврате средств субсидии и вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о возврате средств субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия принимается Главой ЗАТО г. Железногорск на основании заключения Управления и оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о возврате субсидии) в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подготовки заключения Управления.

Администрация ЗАТО г. Железногорск информирует получателя субсидии о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления указанного постановления в силу путем направления письменного уведомления и в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о возврате субсидии, вносит сведения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.».

1.2.5. Приложение № 5 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. В приложении № 6 к постановлению:

1.3.1. В подпункте 5 пункта 2.5 слово «результат» заменить словом «результаты».

1.3.2. Абзац четвертый пункта 3.5.2 изложить в новой редакции:

«- обеспечение получателями грантов достижения значений результатов предоставления грантов, установленных в соглашении о предоставлении

1.3.3. Раздел 3.6 «Результаты предоставления гранта и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта, значения которых устанавливаются в соглашении» изложить в новой редакции:

«3.6. Результаты предоставления гранта,
значения которых устанавливаются в соглашении

3.6.1. Результатами предоставления гранта, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя гранта, являются:

- приобретение получателем гранта товаров, работ, услуг, рублей;

- количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест (включая индивидуального предпринимателя) в течение 12 месяцев после получения гранта (согласно данным, представленным в описании проекта), единиц.

В случае если получатель гранта – индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, в котором одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, участвует в специальной военной операции, прохождении военной службы по призыву, сроки использования гранта получателем гранта и сроки достижения значений результатов его предоставления продлеваются на основании представленных копий подтверждающих документов на период участия получателя гранта в специальной военной операции, прохождения военной службы по призыву либо значения результатов предоставления гранта корректируются в сторону их уменьшения.».

1.3.4. Раздел 4 «Требования к отчетности» изложить в новой редакции:

«4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта (субъект малого и среднего предпринимательства) представляет в Управление следующие документы:

4.1.1. Ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом и по истечении 12 месяцев после получения гранта, предоставленного в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Порядка, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим:

1) Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта по форме, установленной в соглашении о предоставлении гранта;

2) Сведения о своей деятельности по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку, с приложением документов, подтверждающих количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест;

3) Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта по форме, установленной в соглашении о предоставлении гранта.

4.1.2. Ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение периода расходования средств гранта, предоставленного в соответствии с пунктом 3.7.4 настоящего Порядка:

1) Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, установленной в соглашении о предоставлении гранта, с приложением подтверждающих документов:

а) копии договоров, подтверждающих осуществление расходов, связанных с реализацией проекта, в соответствии с перечнем расходов, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

б) копии документов, подтверждающих осуществление расходов по договорам:

- счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком)) и (или) универсальных передаточных документов;

- товарных (товарно-транспортных) накладных;

- актов о приеме-передаче объектов основных средств;

- актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);

- проектно-сметной документации при осуществлении соответствующих затрат;

- документов, связанных с текущим ремонтом (актов осмотра, дефектных ведомостей, смет на проведение текущего ремонта, актов выполненных работ по текущему ремонту и иных документов, подтверждающих расходы, связанные с текущим ремонтом);

- документов безналичных форм денежных расчетов, предусмотренных законом, банковскими правилами или применяемыми в банковской практике обычаями;

- платежных документов, подтверждающих оплату арендной платы;

в) копии технических паспортов (паспортов), технической документации, а при их отсутствии – гарантийных талонов или инструкций (руководств) по эксплуатации;

г) иные документы, подтверждающие понесенные расходы, в соответствии с перечнем расходов, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2) Выписку по расчетному счету за отчетный квартал, заверенную кредитной организацией и подтверждающую целевое расходование средств гранта в соответствии с проектом.

Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются получателю гранта.

Все листы представляемых получателем гранта документов должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью получателя гранта (при наличии).

В случае если получатель гранта – индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, в котором одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, участвует в специальной военной операции, прохождении военной службы по призыву, сроки представления отчетности, указанной в настоящем пункте, продлеваются на основании представленных копий подтверждающих документов на период участия получателя гранта в специальной военной операции, прохождения военной службы по призыву.

4.2. Управление в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения документов, представленных получателем гранта, осуществляет проверку документов на соответствие требованиям к отчетности и оценку достижения получателем значений результатов предоставления гранта, установленных в соглашении о предоставлении гранта в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Порядка.».

1.3.4. Пункты 5.3, 5.4 изложить в новой редакции:

«5.3. Возврат средств гранта в бюджет ЗАТО Железногорск осуществляется получателем гранта в следующих случаях и размерах:

5.3.1. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией ЗАТО г. Железногорск и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случаях:

- невыполнения получателем гранта требований пункта 4.1 настоящего Порядка, за исключением продления на основании представленных копий подтверждающих документов сроков представления отчетности на период участия получателя гранта в специальной военной операции, прохождения военной службы по призыву;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных получателем гранта в целях получения гранта;

- получения сведений о прекращении деятельности получателем гранта в течение 12 месяцев после получения гранта

возврат средств гранта в бюджет ЗАТО Железногорск осуществляется получателем гранта в полном объеме.

5.3.2. В случае, если средства гранта не использованы в полном объеме или использованы не по целевому назначению (расходы получателя гранта не соответствуют перечню расходов, предусмотренных [пунктом 1.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=358648&dst=103127) настоящего Порядка) возврат средств гранта в бюджет ЗАТО Железногорск осуществляется получателем гранта в размере неиспользованных или использованных не по целевому назначению средств гранта.

5.3.3. В случае недостижения значений результатов предоставления гранта, установленных в соглашении о предоставлении гранта в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Порядка (за исключением продления на основании представленных копий подтверждающих документов сроков достижения значений результатов предоставления гранта на период участия получателя гранта в специальной военной операции, прохождения военной службы по призыву либо корректировки значений результатов предоставления гранта в сторону их уменьшения), выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией ЗАТО г. Железногорск и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля, возврат средств гранта в бюджет ЗАТО Железногорск осуществляется получателем гранта в размере средств (Vвозврата), рассчитываемом по формуле:

Vвозврата = Vгранта × Kо ,

где:

Vгранта – размер гранта, предоставленного получателю гранта в отчетном финансовом году;

Kо – общий коэффициент возврата гранта.

Общий коэффициент возврата гранта (Kо) рассчитывается по формуле:

Kо = ∑ ki / n ,

где:

ki – коэффициент, отражающий уровень недостижения значения i-го результата предоставления гранта;

n – общее количество результатов предоставления гранта.

Коэффициент, отражающий уровень недостижения значения i-го результата предоставления гранта (ki) рассчитывается по формуле:

ki = 1 – Ti / Si ,

где:

Ti – фактически достигнутое значение i-го результата предоставления гранта на отчетную дату;

Si – плановое значение i-го результата предоставления гранта, установленное соглашением.

5.4. Управление в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты выявления случаев, указанных в [пункте 5.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=358648&dst=103216) настоящего Порядка, готовит заключение о возврате средств гранта и вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о возврате средств гранта на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

Решение о возврате гранта с указанием оснований его принятия принимается Главой ЗАТО г. Железногорск на основании заключения Управления и оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о возврате гранта) в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подготовки заключения Управления.

Администрация ЗАТО г. Железногорск информирует получателя гранта о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления указанного постановления в силу путем направления письменного уведомления и в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о возврате гранта, вносит сведения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.».

1.3.5. В приложении № 4 к Порядку строку 12 Описания проекта изложить в новой редакции:

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12. | Количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест (включая индивидуального предпринимателя) в течение 12 месяцев после получения гранта, единиц |  |

».

2. Отделу управления проектами и документационного, организационного обеспечения деятельности Администрации ЗАТО г.Железногорск (В.Г. Винокурова) довести настоящее постановление до сведения населения через сетевое издание «Город и горожане» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Т.В. Голдыреву.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании «Город и горожане» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.gig26.ru>).

Исполняющий обязанности

Главы ЗАТО г. Железногорск Р.И. Вычужанин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 18.07.2025 № 1376

Приложение № 9 к Порядку

Сведения

о деятельности получателя субсидии

I. Общая информация о получателе поддержки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование получателя поддержки) |  | (дата оказания поддержки) |
|  |  |  |
| (ИНН получателя поддержки) |  | (отчетный период) |
|  |  |  |
| (система налогообложения получателя поддержки) |  | (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |
|  |  |  |
| (субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) |  | (виды деятельности по ОКВЭД, по которым оказана поддержка) |

II. Основные финансово-экономические показатели получателя поддержки:

| № | Наименование показателя | Ед. измерения | За \_\_\_\_\_год(год, предшествующий году оказания поддержки) | Ежеквартальнона \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\*(год оказания поддержки) | Ежеквартальнона \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\*(первый год после оказания поддержки) | Ежеквартальнона \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\*(второй год после оказания поддержки) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (доход от осуществления предпринимательской деятельности) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Объем производства продукции (работ, услуг) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 5 | Среднесписочная численность работников, всего, в том числе в разбивке по месяцам: | чел. |  |  |  |  |
| 5.1 | Январь | чел. |  |  |  |  |
| 5.2 | Февраль | чел. |  |  |  |  |
| 5.3 | Март | чел. |  |  |  |  |
| 5.4 | Квартал | чел. |  |  |  |  |
| 5.5 | Апрель | чел. |  |  |  |  |
| 5.6 | Май | чел. |  |  |  |  |
| 5.7 | Июнь | чел. |  |  |  |  |
| 5.8 | Полугодие | чел. |  |  |  |  |
| 5.9 | Июль | чел. |  |  |  |  |
| 5.10 | Август | чел. |  |  |  |  |
| 5.11 | Сентябрь | чел. |  |  |  |  |
| 5.12 | 9 месяцев | чел. |  |  |  |  |
| 5.13 | Октябрь | чел. |  |  |  |  |
| 5.14 | Ноябрь | чел. |  |  |  |  |
| 5.15 | Декабрь | чел. |  |  |  |  |
| 5.16 | Год | чел. |  |  |  |  |
| 6 | Численность работников | чел. |  |  |  |  |
| 7 | Среднемесячная заработная плата работников | руб. |  |  |  |  |
| 8 | Фонд начисленной заработной платы работников | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 9 | Количество созданных новых рабочих мест | ед. |  |  |  |  |
| 10 | Количество сохраненных рабочих мест | ед. |  |  |  |  |
| 11 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 12 | Объем инвестиций в основной капитал, всего, в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 12.1 | собственные средства | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 12.2 | привлеченные (заемные (кредитные) и прочие) средства | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 12.2.1 | из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |  |  |  |  |

\*Нарастающим итогом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  |
| (Должность) | (Подпись) | (Расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(день, месяц, год) |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 18.07.2025 № 1376

Приложение № 5 к Порядку

Сведения

о деятельности получателя субсидии

I. Общая информация о получателе поддержки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (полное наименование получателя поддержки) |  | (дата оказания поддержки) |
|  |  |  |
| (ИНН получателя поддержки) |  | (отчетный год) |
|  |  |  |
| (система налогообложения получателя поддержки) |  | (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |
|  |  |  |
| (субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) |  | (виды деятельности по ОКВЭД, по которым оказана поддержка) |

II. Основные финансово-экономические показатели получателя поддержки:

| № | Наименование показателя | Ед. измерения | За \_\_\_\_\_год(год, предшествующий году оказания поддержки) | Ежеквартальнона \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\*(год оказания поддержки) | Ежеквартальнона \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\*(первый год после оказания поддержки) | Ежеквартальнона \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\*(второй год после оказания поддержки) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (доход от осуществления предпринимательской деятельности) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Среднесписочная численность работников, всего, в том числе в разбивке по месяцам: | чел. |  |  |  |  |
| 4.1 | Январь | чел. |  |  |  |  |
| 4.2 | Февраль | чел. |  |  |  |  |
| 4.3 | Март | чел. |  |  |  |  |
| 4.4. | Квартал | чел. |  |  |  |  |
| 4.5 | Апрель | чел. |  |  |  |  |
| 4.6 | Май | чел. |  |  |  |  |
| 4.7 | Июнь | чел. |  |  |  |  |
| 4.8 | Полугодие | чел. |  |  |  |  |
| 4.9 | Июль | чел. |  |  |  |  |
| 4.10 | Август | чел. |  |  |  |  |
| 4.11 | Сентябрь | чел. |  |  |  |  |
| 4.12 | 9 месяцев | чел. |  |  |  |  |
| 4.13 | Октябрь | чел. |  |  |  |  |
| 4.14 | Ноябрь | чел. |  |  |  |  |
| 4.15 | Декабрь | чел. |  |  |  |  |
| 4.16 | Год | чел. |  |  |  |  |
| 5 | Численность работников | чел. |  |  |  |  |
| 6 | Среднемесячная заработная плата работников | руб. |  |  |  |  |
| 7 | Фонд начисленной заработной платы работников | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8 | Количество созданных новых рабочих мест | ед. |  |  |  |  |
| 9 | Количество сохраненных рабочих мест | ед. |  |  |  |  |
| 10 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 11 | Объем инвестиций в основной капитал, всего, в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 11.1 | собственные средства | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 11.2 | привлеченные (заемные (кредитные) и прочие) средства | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 11.2.1 | из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |  |  |  |  |

\*Нарастающим итогом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |  |
| (Должность) | (Подпись) | (Расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(день, месяц, год) |  |  |  |