**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛОБОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ШУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

155933 Ивановская обл. Шуйский мун. район пос. Колобово ул.1 Фабричная д. 35

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КОЛОБОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 23.09.2019 года № 186

пос. Колобово

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Колобовского городского поселения, занимающихся социально значимыми видами деятельности.**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E6472710189A56B2DB46A276A83AA70AB0595173D85F304E8DC9F5BD89CE971E2DDF2D3FD04E3D219C4C4345BD9DE6C957397D79751720DEU5x0N) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях обеспечения реализации [постановления](consultantplus://offline/ref=E6472710189A56B2DB46BC7BBE56FB05B7530B76DA5E3D18D79CF3EAD69E914B6D9F2B6A930A31269E411215FAC3BF981272707A6A0B20DC47C95966U5x2N) Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 459-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области», Администрация Колобовского городского поселения **постановляет**:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Колобовского городского поселения,занимающихся социально значимыми видами деятельности.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на зам. главы администрации, начальника отдела финансово-экономической деятельности Акифьеву Е.В.

3.Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Колобовского городского поселения» и разместить на официальном сайте поселения.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Колобовского

городского поселения Б.А. Середкин

Приложение к постановлению

от 23.09. 2019 № 186

**Порядок**

**предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Колобовского городского поселения, занимающихся социально значимыми видами деятельности.**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и (или) осуществляющих свою деятельность на территории Колобовского городского поселения в сфере социального предпринимательства (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей показателей и результатов Федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», Законом Ивановской области от 14.07.2008 № 83- ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ивановской области» (и муниципальными нормативными правовыми актами).

2. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией следующих мероприятий.

2.1. Создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центров времяпрепровождения детей);

2.2.Создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми;

2.3. Осуществление социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Предоставление субсидий является одной из форм поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою предпринимательскую деятельность в сфере социального предпринимательства на территории Колобовского городского поселения.

Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства производится за счет средств бюджета Колобовского городского поселения и средств бюджета Ивановской области.

Администрация Колобовского городского поселения (далее- Администрация) является главным распорядителем бюджетных средств на указанные цели, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и договором (соглашениями) о предоставлении субсидии, заключаемыми Администрацией с субъектами малого и среднего предпринимательства.

3. Критерии отбора получателей субсидий - СМСП, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории моногорода и занимающиеся социально значимыми видами деятельности.

При этом понимается, что субъекты социального предпринимательства- субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в соответствии с условиями отбора, предусмотренными настоящим Порядком.

4. Условия и порядок предоставления субсидий.

4.1. Заявитель зарегистрирован и осуществляет на территории Колобовского городского поселения деятельность, связанную:

- с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центров времяпрепровождения детей);

- с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми;

- с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

а) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из указанных категорий (нескольким или всем указанным категориям), среди работников субъекта малого и среднего предпринимательства составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %:

- инвалиды и (или) иные лица с ограниченными возможностями здоровья;

-одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) родители детей-инвалидов;

- пенсионеры и (или) лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;

- лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;

- беженцы и вынужденные переселенцы;

- граждане, подвергшиеся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

- иные категории граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, перечень которых установлен нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

б) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает доступ производимых лицами, указанными в подпункте «а» настоящего пункта, товаров (работ, услуг) к рынку сбыта;

в) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на производство и реализацию товаров (работ, услуг), которые ориентированы на лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, предназначены для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направлены на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества;

г) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем граждан и общества в целом, в одной или нескольких из следующих сфер: предоставление социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 7007; 2014, № 30, ст. 4257; 2017, № 47, ст. 6850, № 50, ст. 7563; 2018, № 7, ст. 975, № 11, ст. 1591);

- предоставление услуг в сфере здравоохранения, социального туризма, физической культуры и массового спорта;

- деятельность в области образования;

-культурно-просветительская деятельность (деятельность музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, музыкальных учреждений, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества, семейно-досуговых центров);

- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанных с образованием, наукой и культурой и включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=001DC3780780F076FFFBE17190CB68E2972ECC8AAAE9F00B065421FFE29AC925124193978CF7C06948380EA788708B1E604BB732D4AB9228E8RFQ) видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке 10%, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2003 г. № 41 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 4, ст. 338; 2007, № 28, ст. 3441; 2010, № 52, ст. 7080; 2012, № 43, ст. 5874; 2017, № 1, ст. 190);

- содействие охране окружающей среды и экологической безопасности.

4.2.Заявителем произведены затраты, предусмотренные настоящим Порядком, не ранее, чем за 1,5 года до даты обращения с Заявкой в Администрацию с целью получения Субсидии.

Субсидии предоставляются на возмещение понесенных затрат, на условиях софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией бизнес- проекта, в размере не менее 15% (пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по видам затрат, предусмотренным настоящим Порядком по мероприятиям: «субсидирование части затрат СМСП, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центр времяпрепровождения детей)» и «субсидирование части затрат субъектов социального предпринимательства - СМСП, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации». Для мероприятия «субсидирование части затрат СМСП, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми» размер софинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией соответствующего бизнес-проекта составляет не менее 50%.

4.5. Отсутствие на дату подачи Заявки просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам;

4.6. Неосуществление на дату подачи заявки реорганизации, ликвидации или банкротства субъекта малого и среднего предпринимательства;

4.7.Отсутствие на дату подачи Заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.8. Представление в полном объеме достоверной информации и документов, необходимых для получения Субсидии.

4.9. Принятие [обязательств](#Par1117) обеспечить функционирование организации и реализацию бизнес-проекта в течение не менее 1 года с момента получения субсиди;

4.10. Принятие обязательств последующего предоставления в Администрацию анкеты получателя поддержки, отчета о выполнении бизнес-проекта, отчетности об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия (приложения к Соглашению о предоставлении субсидии) в течение 1 календарного года после предоставления субсидии;

4.11. Согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.12. Субсидия предоставляется получателю в денежной форме на возмещение фактически произведенных затрат, виды которых предусмотрены настоящим Порядком, связанных с осуществлением мероприятий, установленных в [пункте 2](#Par33) настоящего Порядка.

4.13. Максимальный размер субсидии, предоставляемый субъекту малого и среднего предпринимательства устанавливаются в следующих объемах:

- с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центр времяпрепровождения детей) — 1,5 млн. рублей:

- с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми - 15 млн. рублей;

-с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации 1,5 млн рублей.

4.14.Субсидия на открытие центра времяпрепровождения детей предоставляется при условии ее использования субъектом малого и среднего предпринимательства на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат: оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений центра времяпрепровождения детей требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.15. Субсидия на создание дошкольного образовательного центра предоставляется при условии ее использования субъектом малого и среднего предпринимательства на финансирование следующих затрат:

- оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений дошкольного образовательного центра требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, необходимым для организации работы дошкольного образовательного центра;

- оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию   
и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам   
по уходу и присмотру за детьми и соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

- выплата процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий, указанных в настоящем пункте, из расчета не более   
трех четвертых ключевой ставки Банка России от выплаченных процентов   
по кредитам (займам), но не более 70 % от фактически произведенных затрат;

- подготовка учебно-методической документации по реализуемым   
в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующей требованиям, установленным законодательством об образовании;

- закупка учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

- обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании.

4.16. Субсидия предоставляется на возмещение следующих обоснованных и документально подтвержденных затрат, связанных с осуществлением видов деятельности в социальной сфере и взаимоувязанных с мероприятием, предусмотренным подпунктом «в» раздела 4.1. настоящего Порядка:

- приобретение в собственность зданий и (или) помещений (за исключением жилых) для осуществления деятельности;

- арендная плата за здание и (или) помещение, используемое для осуществления деятельности;

- приобретение строительных, отделочных материалов и (или) проведение ремонтных работ в зданиях (помещениях), в которых осуществляется (будет осуществляться) вид деятельности;

- проведение работ по реконструкции в зданиях, в которых осуществляется (будет осуществляться) вид деятельности;

- приобретение инвентаря, мебели, оборудования для организации деятельности;

- оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения;

- приобретение оборудования.

По мероприятиям в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2.настоящего Постановления затраты установлены Приказом Минэкрономразвития России от 14.03.2019 № 125

4.17.В соответствии с настоящим Порядком субсидия не предоставляется на возмещение следующих затрат, произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства:

- оплата труда работников;

- уплата налоговых платежей и платежей в государственные внебюджетные фонды;

- погашение кредиторской задолженности;

- приобретение легковых автотранспортных средств и мотоциклов;

- приобретение жилых помещений.

Субсидию, предоставленную в соответствии с настоящим Порядком в целях финансового обеспечения затрат, запрещено использовать 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.

4.18. Отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидии по мероприятиям 2.1., 2.2. настоящего Порядка осуществляется на конкурсной основе. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение субсидии по мероприятию 2.3. настоящего Порядка осуществляется на заявительной основе в порядке представления Заявок в Администрацию.

4.18.1.Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидии состоит из следующих этапов:

- прием и рассмотрение документов (далее также - конкурсная заявка), представленных заявителями, претендующими на получение субсидии (первый этап конкурсного отбора);

- выезд на место осуществления предпринимательской деятельности (второй этап конкурсного отбора);

- определение победителей конкурсного отбора - получателей субсидии (третий этап конкурсного отбора).

4.18.2. Установление соответствия заявителей условиям предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком, рассмотрение конкурсных заявок, а также определение победителей конкурсных отборов - получателей субсидии и распределение между ними субсидий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Комиссия по развитию малого и среднего предпринимательства, утвержденная постановлением Администрации Колобовского городского поселения от 03.07.2017 № 147 (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

4.18.3. Максимальный срок проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении субсидии (или отказа в предоставлении субсидии) не может превышать 7 (семь) рабочих дней с даты окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информации о проведении конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

4.18.4. Конкурсный отбор может объявляться несколько раз до полного распределения средств, предусмотренных в текущем финансовом году в местном бюджете на цели предоставления указанных субсидий.

Информация о полном распределении по результатам конкурсного отбора бюджетных ассигнований для предоставления субсидий в текущем финансовом году указывается Комиссией в протоколе об определении победителей конкурсного отбора.

4.18.5. Информация о проведении конкурсного отбора в целях предоставления субсидий размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации.

Администрация вправе использовать иные, помимо указанных в части первой настоящего пункта, способы и формы информирования субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении конкурсного отбора.

В информации о проведении конкурсного отбора указываются:

- цель проведения конкурсного отбора;

- источник финансирования и объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;

- перечень документов, подлежащих представлению для участия в конкурсном отборе в составе конкурсной заявки;

- адрес, по которому принимаются документы для участия в конкурсном отборе;

- сроки (дата начала и дата окончания) и время приема документов для участия в конкурсном отборе;

- контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

4.18.6. Прием документов, в соответствии с Приложением №1 для участия в конкурсном отборе, осуществляется Администрацией течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования информации о проведении конкурсного отбора.

Конкурсные заявки, представленные заявителями позднее даты окончания приема документов для участия в конкурсном отборе, указанной в информации о проведении конкурсного отбора, не рассматриваются, возвращаются лицам, их направившим в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения.

**5. Порядок и сроки рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении субсидий**

5.1. Заявка подается лично субъектом малого и среднего предпринимательства либо его представителем в Администрацию Колобовского городского поселения по адресу: п. Колобово, ул. 1-я Фабричная д. 35 кабинет № 2

Заявки принимаются в рабочие дни с: 9-00 до 16-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Представление заявителем дополнительных документов после регистрации Заявки не допускается.

5.2. Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок (далее - Журнал). Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку с приложением документов. Журнал должен быть пронумерован и прошит.

5.3. Отзыв заявки возможен до рассмотрения ее Комиссией, о чем вносится соответствующая запись в Журнал.

5.4. В случае отзыва уже поданной заявки, Заявитель имеет право направить повторную заявку (до окончания приема заявок) взамен отозванной. При поступлении повторной заявки осуществляется новая запись согласно пункту 4.2 настоящего Порядка.

5.5. На следующий рабочий день после даты окончания приема документов для участия в конкурсном отборе ответственное лицо за прием заявок направляет Журнал и все зарегистрированные в нем конкурсные заявки в Комиссию для проведения конкурсного отбора.

5.6. На первом этапе конкурсного отбора Комиссия в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок проверяет конкурсные заявки на предмет:

- соответствия документов, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям, установленным настоящим Порядком;

- соответствия заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком.

5.7. По результатам первого этапа конкурсного отбора Заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение государственной поддержки по мероприятиям 2.1. и 2.2. настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора в случае, если заявитель и поданная им конкурсная заявка соответствует всем условиям, установленным настоящим Порядком;

2) об отказе в допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора и одновременно об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия заявителя и (или) поданной им конкурсной заявки хотя бы одному из условий, установленных настоящим Порядком.

5.8. Администрация уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам первого этапа конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия соответствующего решения Комиссией.

В случае отказа Комиссией в допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора и в предоставлении субсидии, конкурсная заявка подлежит возврату заявителю одновременно с направлением уведомления, о чем в Журнале делается соответствующая отметка.

При этом в уведомлении о принятом решении указываются все установленные Комиссией основания для отказа в соответствии с настоящим Порядком.

В случае объявления нового конкурсного отбора, Заявитель, ранее получивший отказ по результатам первого этапа, вправе повторно подать заявку в (наименование структурного подразделения) при условии устранения причин, по которым заявка не была допущена ко второму этапу конкурсного отбора.

5.9. Срок проведения второго этапа конкурсного отбора составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня завершения первого этапа конкурсного отбора.

На втором этапе конкурсного отбора Комиссия организует выезд на место осуществления заявителем вида деятельности, устанавливает при этом соответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки, о чем составляет протокол выездного заседания Комиссии.

5.10. Заявитель обязан обеспечить доступ членов Комиссии в место осуществления деятельности, а также свое присутствие (присутствие своего представителя) в указанном месте во время выезда Комиссии. В противном случае заявитель несет риск отказа в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком. О дате и времени выезда к заявителю Комиссия уведомляет его не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты выезда телефонограммой и (или) на адрес электронной почты, указанной в конкурсной заявке (при наличии).

5.11. По результатам второго этапа конкурсного отбора в пределах срока, установленного в [пункте](#Par182) 5.9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.11.1. О допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора в случае, если по результатам выезда на место осуществления заявителем вида деятельности установлено соответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки;

5.11.2. Об отказе в допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора и одновременно об отказе в предоставлении субсидии в случаях:

- отказа в допуске Комиссии в место осуществления деятельности (или) отсутствия его представителя в указанном месте во время выезда Комиссии;

- по результатам выезда на место осуществления заявителем вида деятельности установлено несоответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки.

5.12. Администрация уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам второго этапа конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Комиссией.

При этом в уведомлении о принятом решении указываются все установленные Комиссией основания для отказа в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отказа Комиссией в допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора и в предоставлении субсидии конкурсная заявка возврату заявителю не подлежит.

5.13. Срок проведения третьего этапа конкурсного отбора составляет не более 2 (Двух) рабочих дней со дня завершения второго этапа конкурсного отбора.

5.14. На третьем этапе конкурсного отбора Комиссия принимает решение персонально по каждому претенденту на получение субсидии открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение принимается в отсутствие претендента на получение субсидии.

В случае если к конкурсному отбору не допущен ни один претендент на получение субсидии, конкурсный отбор на заседании Комиссии признается несостоявшимся.

В случае если к конкурсному отбору допущен только один претендент на получение субсидии, комиссия признает данного претендента победителем конкурсного отбора при условии соответствия его настоящему Порядку.

По результатам третьего этапа конкурсного отбора в пределах срока, установленного в [пункте 5](#Par194).13 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об определении победителей конкурсного отбора и предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 5.16](#Par260) настоящего Порядка.

5.15. Субсидия направляется в пределах бюджетных ассигнований победителю конкурсного отбора.

5.15.1. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию «2.1.» настоящего Порядка определяется по формуле:

Sсмсп = Vcp x 0,85, где:

Sсмсп - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;

Vcp - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

При этом максимальный размер субсидии не может превышать 1,5 млн рублей.

0,85–коэффициент, установленный согласно доле софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта в размере 15%.

5.15.2. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию «2.2.» настоящего Порядка определяется по формуле:

Sсмсп = Vcp x 0,50, где:

Sсмсп - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;

Vcp - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

0,50 - коэффициент, установленный исходя из долисофинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта в размере 50%.

При этом максимальный размер субсидии не может превышать 15 млн рублей.

5.15.3. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию «2.3.» настоящего Порядка определяется по формуле:

Sсмсп = Vcp x 0,85, где:

Sсмсп - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;

Vcp - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

При этом максимальный размер субсидии не может превышать 1,5 млн рублей.

0,85–коэффициент, установленный исходя из доли софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта в размере 15%.

5.16. Решение Комиссии, указанные в подпункте 5.14 настоящего Порядка отражаются в протоколе итогового заседания Комиссии.

5.17. Администрация уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решения по результатам третьего этапа конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия соответствующего решения Комиссией.

В случае отказа Комиссией в предоставлении субсидии конкурсная заявка возврату заявителю не подлежит.

5.18. Не позднее двух рабочих дней после дня проведения заседания Комиссии протокол итогового заседания Комиссии направляется в Администрацию для размещения его на официальном сайте и заключения соглашений с победителем конкурсного отбора.

5.19. В случае, если Заявитель претендует на получение государственной поддержки по мероприятию 2.3. настоящего Порядка, то в этом случае конкурсный отбор не проводится. Заявки рассматриваются в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации Заявки в (наименование структурного подразделения).

По итогам рассмотрения Заявки сотрудниками Администрации на предмет соответствия требованиям к документам, представляемым в составе Заявки, а также на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, Заявка направляется на рассмотрение Комиссии. По итогам заседания комиссии в отношении каждой Заявки выносится решение, оформляемое протоколом заседания Комиссии.

В течение 2 (двух) рабочих дней протокол Комиссии размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

В течение 5 (пяти) календарных дней с даты проведения заседания Комиссии, в адрес заявителя Администрацией направляется уведомление о принятом на заседании Комиссии решении в отношении Заявки.

5.20. Соглашение о предоставлении субсидий заключаются с победителями конкурсного отбора.

5.21. Условия и порядок заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

5.22.1. Субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключает с Администрацией договор ([с](#Par1147)оглашение) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней с момента размещения протокола итогового заседания Комиссии на официальном сайте Администрации Колобовского городского поселения;

5.22.2.В случае если победитель конкурсного отбора не подписал по любым причинам Соглашение о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента размещения протокола итогового заседания Комиссии на официальном сайте Администрации Колобовского городского поселения образования Ивановской области, это означает односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

5.22.3. Получателям субсидий запрещено приобретение за счет полученных средств 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных Положением.

5.23. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

Администрация и органы муниципального финансового контроля вправе запросить дополнительные документы, подтверждающие соответствие данным требованиям.

5.24. Выплата субсидии осуществляется Администрацией в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 7 рабочих дней после поступления средств на указанные цели на расчетный счет Администрации и подписания Соглашения Администрацией.

5.25. По мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2.1. и 2.2. настоящего Порядка перечисление субсидии может быть произведено несколькими траншами.

5.25.1. Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание центра времяпрепровождения детей:

а) первый транш в размере не более 5 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства – победителю конкурса – после защиты бизнес-плана проекта и заключения соглашения по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание центра времяпрепровождения детей;

б) второй транш в размере не более 45 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при предоставлении одного или нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договора аренды помещения, копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, договора (договоров) на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для центра времяпрепровождения детей;

в) третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при предоставлении документов (в свободной форме), подтверждающих соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей.

Субсидии на создание центра времяпрепровождения детей предоставляются единовременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в [Par9](#Par9)пункте 5.25.1 настоящего Порядка.

Субсидии на развитие деятельности центра времяпрепровождения детей, действующего более 1 (одного) года, предоставляются субъекту малого и среднего предпринимательства в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в настоящем [пункте](#Par11) настоящего Порядка.

5.25.2. Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание дошкольного образовательного центра:

а) первый транш в размере не более 10 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства – победителю конкурса – после защиты бизнес-плана проекта и заключения соглашения по обеспечению функционирования дошкольного образовательного центра в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание дошкольного образовательного центра;

б) второй транш в размере не более 75 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при представлении получателем поддержки документов, подтверждающих понесенные затраты, указанные в [пункте](#Par7) 4.15 настоящего Порядка;

в) третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии федерального бюджета предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала деятельности дошкольного образовательного центра (лицензия).

Субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на создание дошкольных образовательных центров предоставляются единовременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в настоящем пункте настоящего Порядка.

Субсидии на развитие деятельности дошкольного образовательного центра, действующего более 1 (одного) года, предоставляются субъекту малого и среднего предпринимательства в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в настоящем пункте настоящего Порядка.

5.25.3. Субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства – субъекту социального предпринимательства предоставляются единовременно. Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства, обеспечившего софинансирование расходов в размере не менее 15 % от суммы получаемой субсидии, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

5.26. Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях финансовой поддержки в форме субсидий вносятся Администрацией в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

**6. Требования к отчетности**

6.1. Субъект малого и среднего предпринимательства - получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию отчет о выполнении бизнес-проекта документами: реестр, подтверждающий предоставление льгот и отчет об объемах утилизированного (переработанного) вторичного сырья .

6.2. Получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию [анкету](#Par1014) субъекта малого/среднего предпринимательства (по форме в соответствии с приложением №2 к Положению) в течение первого календарного года после предоставления субсидии по состоянию на первое число января (за год) не позднее 15 рабочих дней после наступления отчетной даты.

6.2. Получатель субсидии обязан оповещать Администрацию в письменной форме обо всех происходящих изменениях статуса и реквизитов, в том числе фактического местонахождения и контактных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения.

6.3. Администрация ведет мониторинг результатов, достигнутых субъектами малого и среднего предпринимательства - получателями субсидий, анализирует и обобщает полученную информацию о субъектах малого предпринимательства - получателях субсидии в соответствии с настоящим Порядками заключенными Соглашениями.

**7. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

7.1.Администрация Колобовского городского поселения и органы государственного (муниципального) финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.2. Получатель субсидии обязан допускать уполномоченных представителей к проверке целевого расходования средств субсидии, хода реализации бизнес-проекта.

7.3. Получатель субсидии обязан предоставлять по первому требованию Администрации в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую информацию или документацию для проверки целевого использования субсидии и контроля за ходом реализации бизнес-проекта.

7.4. В случае прекращения работ по бизнес-проекту получатель субсидии обязан в течение 3 рабочих дней предоставить Администрации информацию о прекращении работ и согласовать порядок возврата средств субсидии.

7.5.. Предоставленная субъекту малого и среднего предпринимательства субсидия подлежит возврату в следующих случаях:

- установления фактов представления недостоверных сведений;

- невыполнения обязательств по обеспечению функционирования организации и реализации бизнес-проекта в течение не менее 1года с момента получения субсидии;

- невозможности реализации бизнес-проекта.

7.6. В соответствии с решением уполномоченных органов Администрацией субъекту малого и среднего предпринимательства направляется уведомление (требование) о возврате субсидии.

7.7. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления (требования) о возврате субсидии вернуть средства в полном объеме на расчетный счет Администрации.

7.8 В случае не возврата субсидии в установленные пунктом 7.7 сроки, средства субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

7.9. При выявлении нарушений условий Соглашения сведения о выявленном нарушении условий предоставления поддержки вносятся Администрацией в муниципальный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

К условиям предоставления субсидии относится, в том числе, предоставление в Администрацию анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства.

Впоследствии субъекту малого предпринимательства должно быть отказано в оказании поддержки, в случае если с момента признания субъекта малого предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее чем три года.

**Приложение 1.**

Перечень документов, входящих в состав заявки, и требования к ним.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Документ | Требования к документу |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | [Заявление-анкета](#Par315) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением описи представленных документов (по форме согласно приложению к Приложению № 1) | заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 2. | [Бизнес-проект](#Par488) (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению) | заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 3. | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе | заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 4. | Копия Устава (для юридических лиц) | заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица |
| 5. | Копии паспортов индивидуального предпринимателя и его представителя (в случае, если от имени индивидуального предпринимателя выступает лицо, действующее по доверенности), учредителя (всех учредителей), руководителя юридического лица или представителя юридического лица (в случае, если от имени юридического лица выступает лицо, действующее по доверенности) | заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 6. | Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность) | заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 7. | Сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде вместе с документами, подтверждающими 50% среднесписочной численности за предыдущий календарный год с копиями документов, указывающих на принадлежность того или иного работника к той или иной категории социально-незащищенных граждан и копии расчетных ведомостей по заработной плате (для подтверждения 25% фонда оплаты труда указанных граждан). | заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем (**в случае если Заявитель намерен получить субсидию по направлению «а» - подпункта 2.3 настоящего Порядка)** |
| 8. | Для организаций на общем и (или) специальном режиме налогообложения, а также индивидуальных предпринимателей на общем режиме налогообложения: отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде.  Для индивидуальных предпринимателей на упрощенном режиме налогообложения и (или) совмещающих этот режим с ЕНВД, а также применяющих патентную систему налогообложения: копия книги учета доходов (и расходов) за предшествующий календарный год.  Для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕНВД: справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год по виду деятельности, в связи с осуществлением которого мероприятия | заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 9. | Оригинальная справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101).  В случае отсутствия такой справки Администрация устанавливает факт наличия (отсутствия) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации | сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию |
| 10. | Копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы заявителя, указанные в [пункте 11](#Par54) настоящего Порядка(Приложение 4) | заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка |
| 11. | Документы, подтверждающие фактическое функционирование субъекта социального предпринимательства (представление одного или нескольких документов):  - копию договора аренды помещения, копию документа о праве собственности на помещение или копии иных документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения с целью размещения - субъекта социального предпринимательства;  - экспертное заключение о соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям (**представление обязательно для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности;**  - заключение о соответствии объекта требованиям нормам пожарной безопасности, выданное организацией, аккредитованной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий на осуществление соответствующего вида деятельности (**представление обязательно для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности;**  - копию лицензии (если имеется);  - справку о деятельности организаций (в свободной форме), с приложением документов, подтверждающих функционирование организации (положение, копии договоров, подтверждающих реализацию товаров, продукции (выполнение работ, оказание услуг)  - копии платежных документов, подтверждающих оплату товаров, работ, услуг контрагентами, копии документов, подтверждающих статус контрагентов, иные документы - по желанию)–**в зависимости от реализуемого Заявителем мероприятия**  **(мероприятий).** | Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 12. | Иные документы, предусмотренные мероприятиями и муниципальными программами |  |

Приложение №2

Заявление-анкета

на предоставление поддержки в виде субсидии

Изучив порядок предоставления субсидий для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с (наименование мероприятия) в (наименование моногорода):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации - заявителя, Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя) сообщает о своем согласии участвовать в процедурах по рассмотрению заявок на условиях, установленных указанным Порядком и направляет настоящую

заявку по бизнес-проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование бизнес-проекта)

Общая сумма бизнес-проекта (рублей).

Осуществленные расходы по бизнес-проекту

Запрашиваемая сумма субсидии (рублей)

Представляю следующую информацию:

1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

Фактически осуществляемый вид экономической деятельности на основании

данных бухгалтерского учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сфера деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная (вторая по значимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Местонахождение (включая индекс):

по адресу регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по фактическому адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Почтовый адрес (в случае если отличается от места нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Контактный телефон, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Контактное лицо: Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Веб-сайт (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Настоящим подтверждаю, что:

1) являюсь субъектом малого (среднего) предпринимательства (юридическим

лицом или индивидуальным предпринимателем) нужное подчеркнуть);

2) зарегистрирован и (или) осуществляю свою предпринимательскую деятельность в сфере социального предпринимательства в моногороде (зарегистрирован в Межрайонной инспекции №),

3) соответствую условию по реализации мероприятия (наименование мероприятия)

4) по состоянию на дату подачи заявки:

-не имею задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды

Российской Федерации по налогам и иным обязательным платежам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не имею просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом) и иной

просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не имею

ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- не являюсь получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной

системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии в соответствии с указанным Порядком.

11. Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Как Вы узнали о возможности получения субсидии:

┌──┐

│ │ - официальный сайт администрации Наименование МО района

└──┘

┌──┐

│ │ - другие субъекты малого и среднего предпринимательства

└──┘

┌──┐

││- другое (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└──┘

Документы в составе заявки прилагаются согласно описи.

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

Приложение

к заявлению-анкете на предоставление

поддержки в виде субсидии

Опись документов в составе заявки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации - заявителя,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование бизнес-проекта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование документа | Условие предоставления | Количество страниц | N страницы |
| 1. | [Заявление-анкета](#Par315) (приложение 1) | во всех случаях |  |  |
| 2. | Опись документов в составе заявки | во всех случаях |  |  |
| 3. | [Бизнес-проект](#Par488) (приложение № 2) | во всех случаях |  |  |
| Иные документы согласно Порядку | | | |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Согласен(на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EB1526881AFD289288C9F9A25D9B2E419BB633FBCEDC77D773F50C106BAED5F6E8D856A815019CE52B38721710MBX5M) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь представлять отчетную информацию в Администрацию.

Субъект малого и среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен(а) о том, что не подписание мной Соглашения о предоставлении субсидии в течение 15 рабочих дней с момента принятия решения и размещения протокола на официальном сайте Администрации (Наименование МО), по любым, втом числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации - заявителя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

«» 20 г.

Приложение №3

к Положению

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

субъект малого и среднего предпринимательства

Наименование бизнес-проекта

1. Резюме

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование (для заявителей - юридических лиц); фамилия, имя, отчество (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) |  |
| Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя |  |
| Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности заявителя (указать адрес) |  |
| Вид(ы) деятельности (наименование и ОКВЭД в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЮЛ), по которым понесены расходы, представленные к возмещению |  |
| Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) |  |
| Дата начала ведения предпринимательской деятельности (месяц, год) |  |
| Запрашиваемая сумма субсидии |  |
| Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) в году получения субсидии |  |
| Среднемесячная заработная плата работников в году получения субсидии |  |
| Система налогообложения (указать все системы) |  |

2. Описание проекта (раскрыть суть проекта, намерения по его реализации)

1) суть бизнес-проекта: описание направления запланированной или осуществляемой предпринимательской деятельности, опыт работы в данной области, срок ведения предпринимательской деятельности по данному направлению, текущее состояние проекта. Описание социальной составляющей бизнеса;

2) описание предлагаемых видов товаров, работ, услуг (перечень и краткая характеристика свойств, особенностей, направления использования, объемы, цена реализации, спецификация, область применения);

3) наличие офисных, складских и производственных помещений, земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности:

4) имеющиеся у заявителя в наличии основные средства (оборудование, инструменты, мебель и др.), нематериальные активы (описать наименование, количество единиц, их целевое назначение);

5) планируемые к приобретению основные средства (помещение, оборудование, инструменты и т.д.) и т.д.

6) указать основных существующих и (или) потенциальных потребителей товаров (услуг):

7) описание категорий потребителей, для которых предназначены услуги, при наличии существующих потребителей услуг.

3. Перечень произведенных расходов, в том числе на возмещение

которых планируется получение субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень произведенных расходов | Объем расходования, руб. коп. |
|  |  |  |
| ИТОГО: | |  |

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Руководитель организации – субъектамалого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

" " 20 г.

М.П. (при наличии)

Приложение N 4

Перечень

документов, подтверждающих фактически произведенные расходы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень произведенных затрат | Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Приобретение и (или) изготовление инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники (оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий) | В розничной торговле:  - кассовый чек и (или) товарный чек;  в иных случаях:  - договор, на основании которого приобретены (изготовлены) инвентарь, мебель, оборудование, оргтехника и иная техника;  - счет на оплату (при наличии);  - счет-фактура (для плательщиков НДС);  - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение инвентаря, мебели, оборудования, орггехники и иной техники;  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники |
| 2. | Приобретение зданий и (или) помещений (за исключением жилых), земельных участков | - договор на приобретение объекта недвижимости;  - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости;  - счет на оплату (при наличии);  - счет-фактура (для плательщиков НДС);  - акты приема-передачи объекта недвижимости;  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 3. | Техническое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры | - договор о техническом присоединении к объекту инженерной инфраструктуры;  - счет на оплату;  - счет-фактура (для плательщиков НДС);  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 4. | Приобретение программного обеспечения, оргтехники | В розничной торговле:  - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях:  - договор, на основании которого приобретено программное обеспечение, оргтехника;  - счет на оплату (при наличии);  - счет-фактура (для плательщиков НДС);  - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение программного обеспечения, оргтехники;  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 5. | Приобретение строительных, отделочных материалов | В розничной торговле:  - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях:  - договор, на основании которого приобретены материалы;  - счет на оплату (при наличии);  - счет-фактура (для плательщиков НДС);  - товарная накладная и (или) акт приема-передачи материалов либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение материалов;  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 6. | Проведение работ по реконструкции | - разрешение на реконструкцию;  - договор на подрядные работы с расшифровкой видов работ по статьям;  - акт приемки выполненных работ;  - разрешение на ввод реконструированного объекта в эксплуатацию;  - счет(а) на оплату;  - счет-фактура (для плательщиков НДС);  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 7. | Проведение ремонтных работ | - договор на ремонтные работы с расшифровкой видов работ по статьям;  - акт приемки выполненных работ;  - счет на оплату;  - счет-фактура (для плательщиков НДС);  - платежный(е) документы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 8. | Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации | - договор оказания услуг (выполнения работ);  - договор на приобретение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;  - акт приемки оказанных услуг (выполненных работ);  - счет на оплату (при наличии);  - счет-фактура (для плательщиков НДС);  - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 9. | Оплата аренды, коммунальных услуг, услуг электроснабжения | - договор аренды и (или) договор предоставления коммунальных услуг;  - акты приемки оказанных услуг;  - счета на оплату;  - счет-фактура (для плательщиков НДС);  - платежные документы, подтверждающие факт оплаты |
| 10 | Иные расходы | (субсидируемые расходы и документы, подтверждающие их осуществление Заявителем устанавливаются муниципальными НПА) |