 ПРОЕКТ. Срок антикоррупционной экспертизы-3 дня

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от № -п

г. Южа

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**«Экономическое развитие Южского муниципального района», утвержденную постановлением Администрации Южского муниципального района от 29.12.2017 № 1357-п**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Южского муниципального района от 19.10.2016 № 680-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Южского муниципального района и Южского городского поселения и отмене постановлений Администрации Южского муниципального района от 02.09.2013 № 719-п и Администрации Южского городского поселения от 06.09.2013 № 490», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативно правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, Администрация Южского муниципального района

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальную программу «Экономическое развитие Южского муниципального района» (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации Южского муниципального района от 29.12.2017 г. № 1357-п, следующие изменения:

в подпрограмме «Развитие малого и среднего предпринимательства», являющегося приложением 1 к Программе, Приложения 1, 2, 3, 4 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Южского муниципального района В.И. Оврашко**

Приложение к Постановлению

Администрации Южского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_-п

«Приложение 1

к подпрограмме

«Развитие малого и среднего предпринимательства»

**Порядок**

**предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**
   1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие ИП СМСП), в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях (далее – Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок предоставления Субсидии разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с последующими изменениями) и определяет механизм и условия предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района.

1.3. Субсидия предоставляется с целью возмещения из бюджета Южского муниципального района СМСП и организациям, образующим ИП СМСП, части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях, для создания комфортных условий развития СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, на территории Южского муниципального района.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Южского муниципального района, предоставляющим Субсидию, является Администрация Южского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Южского муниципального района, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета по расходам и согласно настоящему Порядку.

1.5.Критерием отбора получателей субсидий является осуществление деятельности на территории Южского муниципального района;

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений, на основании заявок, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте 2.3](#P86) настоящего Порядка.

1.7 Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала), а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) .

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

2.1.Субсидии предоставляются на основе результатов отбора.

2.2. Организатор проведения отбора на основании постановления о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть раннее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников,

- результатов предоставления субсидии,

- требований к участникам отбора, установленных настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям,

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора,

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений(заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения(заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора,

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления,

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение),

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3 Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим требованиям, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Южского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Южского муниципального района;

2.3.3 получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5 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;

2.3.6 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.7 получатели субсидий не должны находится в перечне организаций и физический лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.4 Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета Субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с [пунктом 3.](#P2327)3 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут СМСП и организации, образующие ИП СМСП (участники отбора), за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5 Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе

2.6 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) и подведение итогов.

2.6.1. Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиямнастоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о возможности предоставления или отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в [пункте 2.8](#P109) настоящего Порядка. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный Получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором отражаются цели предоставления субсидий, наименование муниципальной программы.

2.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;

- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;

- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;

- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;

- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;

- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.6.3. Заявители, признанные участниками отбора, заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в форме постановления Администрации, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.7 Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.3](#P86) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в под[пункте 2.1.1 раздела](#P840) 2 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

- отсутствие на момент принятия соответствующего решения Главой Южского муниципального района остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 Подпрограммы.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет о нем участника отбора.

**3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

3.1 Условия предоставления Субсидии:

3.1.1 Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня окончания выставочно-ярмарочных мероприятий.

3.1.2. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

3.2 Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляется Администрацией Южского муниципального района ежегодно до 1 ноября текущего года.

3.3 В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю предложение (заявку) на получение Субсидии в пределах текущего финансового года, содержащую следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- информационную карточку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с [пунктом 3.8](#P2327) настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копию договора аренды СМСП выставочных площадей, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копию акта выполненных работ по договору аренды СМСП выставочных площадей, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя.

3.4 Получатель Субсидии вправе представить по собственной инициативе сведения и информацию, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки Главному распорядителю:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России;

-документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее -Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

- документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;

- копию лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с законодательством, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

3.4.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 3.4, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений и информации, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки, Главный распорядитель запрашивает указанные сведения и информацию с учетом появления технической возможности запроса в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на ближайшую дату, но не позднее дня принятия решения по заявке.

3.5 Документы, предусмотренные в [пунктах 3.3](#bookmark5) и 3.4 настоящего Порядка, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

3.6 Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

3.7 Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.8 Субсидирование части затрат СМСП по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях производится в размере 90% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 10 тыс. рублей по одному мероприятию (не более 20 тыс. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в год)

3.9 В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, утвержденного постановлением Администрации, сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

3.10 Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии направляет подписанный со своей стороны проект Соглашения Получателю Субсидии в 2 экземплярах. Заявители в течение 3 дней со дня получения направляют Главному распорядителю 1 экземпляр подписанного Соглашения.

3.11 Получатели Субсидий обязаны обеспечить свое соответствие условиям предоставления Субсидии, достоверность и актуальность сведений и документов, представленных ими в составе заявки, на дату подписания Соглашения.

3.12 Соглашение заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района, в порядке, предусмотренном для заключения основного Соглашения.

3.13 Перечисление денежных средств из бюджета Южского муниципального района осуществляется после подписания обеими сторонами Соглашения на расчетные счета, открытые Получателями Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия Главой Южского муниципального района решения о предоставлении Субсидии в форме постановления Администрации Южского муниципального района. Такое постановление должно быть принято не позднее 5 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем подписанного Получателем Субсидии Соглашения.

При заключении Соглашения о предоставлении субсидии не предусматривается возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков суммы субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

3.14 Главный распорядитель в Соглашении о предоставлении Субсидии указывает следующие значения результатов предоставления Субсидии (также по тексту - показатели результативности):

- увеличение объема реализации продукции (выручки) по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчётным периодом, отчет о финансово-экономических показателях работы и достижении показателя результативности, отраженного в пункте 3.14 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

**5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

5.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

5.2. Получатель Субсидии:

5.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий. Наличие согласия получателя Субсидии является обязательным условием для включения в Соглашение.

5.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным Соглашением несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за соблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений.

5.2.3. При обнаружении в ходе проверки излишне выплаченной суммы Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату Получателями Субсидий в добровольном порядке в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о возврате в бюджет Южского муниципального района.

5.3. Главный распорядитель:

5.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

5.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского муниципального района средств Субсидии в случаях, предусмотренных [пунктом 4.2.3](#P110) настоящего Порядка.

5.3.3. При отказе Получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ Главе

Южского муниципального района

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

* + - 1. **ЗАЯВЛЕНИЕ**
      2. **о предоставлении муниципальной поддержки**

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

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

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

организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

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

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

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

Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

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

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях получения муниципальной поддержки даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии , о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физическим лиц)

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: Заявка представляется на бланке организации-заявителя или индивидуального предпринимателя (если имеется).

Приложение к заявлению

**Опись документов**

**к заявлению о предоставлении муниципальной поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Примечание. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью руководителя и главного бухгалтера организации-заемщика (для юридических лиц) и печатью и подписью индивидуального предпринимателя. | |

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,

образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

«Анкета получателя поддержки»

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки

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

(полное наименование субъекта малого или среднего (дата оказания

предпринимательства) поддержки)

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

(ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

(система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной

поддержки, тыс.руб.)

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

(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) (основной вид

деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Ед.  измер. | На 1 января 20 \_\_ года (Год, предшествующий оказанию поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Год оказания поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Первый год после оказания поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Второй год после оказания поддержки) |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 5 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс.  руб. |  |  |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность) (Подпись) (Расшифровка

подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

|  |  |
| --- | --- |
| I. Информация по организации: | |
| 1. Наименование организации (Ф.И.О. <\*>): |  |
| 2. Паспортные данные <\*>: |  |
| 3. Организационно-правовая форма: |  |
| 4. Форма собственности: |  |
| 5. Адрес: |  |
| 6. Телефон/факс: |  |
| 7. E-mail: |  |
| 8. Ф.И.О., телефон руководителя: |  |
| 9. Основной вид деятельности: |  |
| 10. Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг): |  |
| 11. Численность работающих на дату заполнения карточки: |  |
| II. Социальная и экономическая эффективность проекта: | |
| 1. Создание новых рабочих мест: |  |
| 2. Сохранение рабочих мест: |  |
| 3. Уровень среднемесячной заработной платы на дату подачи заявления |  |
| 4.Финансовый результат хозяйственной деятельности СМСП и организациями, образующими ИП СМСП за последний отчётный период. |  |

--------------------------------

<\*> Для физических лиц.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,

образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

**РАСЧЕТ**

**субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства**

**по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях**

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование СМСП)

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Период проведения выставочно-ярмарочного мероприятия: с \_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_\_г. по \_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_г.

Название выставочно-ярмарочного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата оплаты** | **Сумма затрат СМСП по аренде выставочных площадей, рублей** | **Субсидируемая часть затрат СМСП по аренде выставочных площадей** | **Размер субсидии, рублей**  **гр. 2 \* гр. 3** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | 0,9 |  |
|  |  | 0,9 |  |
| **Итого** | **-** | **-** |  |
| **Итого к оплате, рублей\*** |  | | |

\*Примечание: указывается итоговое значение графы 4, но не более 20 тыс. рублей.

**От СМСП:**

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат по аренде выставочных площадей для участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях

**Отчет о финансово-экономических показателях работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** | |
| **Предыдущий год** | **Текущий**  **год** |
| 1 | Объем реализации продукции (выручка) \* (тыс. руб.) |  |  |
| 2 | Количество создаваемых рабочих мест |  |  |
| 3 | Оплата труда (средняя) |  |  |
| 4 | Обязательные отчисления:  - отчисления во внебюджетные фонды |  |  |
| 5 | Налоговые отчисления \*\*  в том числе отчет по НДФЛ |  |  |
| 6 | Чистый доход\* |  |  |

\* - форма 2 баланса

\*\* - документы об авансовых платежах (УСН)

Приложение 2

к подпрограмме

«Развитие малого и среднего предпринимательства»

**Порядок**

**предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат в сфере образования**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП, заявитель) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие ИП СМСП, заявитель), в виде возмещения части затрат в сфере образования в рамках реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации по открытым заявителем видам деятельности, программ профессиональной переподготовки) (далее Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок предоставления Субсидии разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с последующими изменениями) и определяет механизм и условия предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района.

1.3. Субсидия предоставляется c целью возмещения из бюджета Южского муниципального района СМСП и организациям, образующим ИП СМСП, части затрат в сфере образования в рамках реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации по открытым заявителем видам деятельности, программ профессиональной переподготовки), для создания комфортных условий развития СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, на территории Южского муниципального района.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Южского муниципального района, предоставляющим Субсидию, является Администрация Южского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Южского муниципального района, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета по расходам и согласно настоящему Порядку.

1.5.Критерием отбора получателей субсидий является осуществление деятельности на территории Южского муниципального района;

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений, на основании заявок, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте 2.3](#P86) настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала), а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) .

**2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ.**

2.1.Субсидии предоставляются на основе результатов отбора.

2.2. Организатор проведения отбора на основании постановления о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть раннее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников,

- результатов предоставления субсидии,

- требований к участникам отбора, установленных настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям,

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора,

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений(заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения(заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора,

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления,

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение),

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3 Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим требованиям, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Южского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Южского муниципального района;

2.3.3 получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5 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;

2.3.6 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.7 получатели субсидий не должны находится в перечне организаций и физический лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.4 Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета Субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с [пунктом 3.](#P2327)3 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут СМСП и организации, образующие ИП СМСП (участники отбора), за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5 Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе

2.6 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) и подведение итогов.

2.6.1. Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиямнастоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о возможности предоставления или отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в [пункте 2.8](#P109) настоящего Порядка. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный Получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором отражаются цели предоставления субсидий, наименование муниципальной программы.

2.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;

- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;

- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;

- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;

- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;

- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.6.3. Заявители, признанные участниками отбора, заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в форме постановления Администрации, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.7 Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.3](#P86) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в под[пункте 2.1.1 раздела](#P840) 2 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

- отсутствие на момент принятия соответствующего решения Главой Южского муниципального района остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 Подпрограммы.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет о нем участника отбора 2.1.Субсидии предоставляются на основе результатов отбора.

2.2. Организатор проведения отбора на основании постановления о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии в течении 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть раннее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников,

- результатов предоставления субсидии,

- требований к участникам отбора, установленных настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям,

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора,

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений 9 (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора,

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления,

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение),

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3 Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим требованиям, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Южского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Южского муниципального района;

2.3.3 получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5 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;

2.3.6 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.7 получатели субсидий не должны находится в перечне организаций и физический лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.4 Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета Субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с [пунктом 3.](#P2327)3 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут СМСП и организации, образующие ИП СМСП (участники отбора), за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5 Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе

2.6 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) и подведение итогов.

2.6.1. Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиямнастоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о возможности предоставления или отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в [пункте 2.1](#P109)1 настоящего Порядка. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный Получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором отражаются цели предоставления субсидий, наименование муниципальной программы.

2.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;

- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;

- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;

- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;

- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;

- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.6.3. Заявители, признанные участниками отбора, заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в форме постановления Администрации, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.7 Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 1.6 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.3](#P86) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в под[пункте 2.1.2 раздела](#P840) 2 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

- отсутствие на момент принятия соответствующего решения Главой Южского муниципального района остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 2.1.2 раздела 2 Подпрограммы.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет о нем участника отбора.

**3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

3.1 Условия предоставления Субсидии:

3.1.1 Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня окончания обучения.

3.1.2. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

3.2 Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляется Администрацией Южского муниципального района ежегодно до 1 ноября текущего года.

3.3 В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю предложение (заявку) на получение Субсидии в пределах текущего финансового года, содержащую следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- информационную карточку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с [пунктом 3.8](#P2327) настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копия договора на оказание образовательных услуг, заверенная печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копия платежного документа, подтверждающего факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенная печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

3.4 Получатель Субсидии вправе представить по собственной инициативе сведения и информацию, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки Главному распорядителю:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России;

-документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее -Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

- документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;

- копию лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с законодательством, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

3.4.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 3.4, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений и информации, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки, Главный распорядитель запрашивает указанные сведения и информацию с учетом появления технической возможности запроса в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на ближайшую дату, но не позднее дня принятия решения по заявке.

3.5 Документы, предусмотренные в [пунктах 3.3](#bookmark5) и 3.4 настоящего Порядка, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

3.6 Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

3.7 Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.8 Субсидирование части затрат СМСП в сфере образования производится в размере 80% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 5 тыс. рублей по одному мероприятию (не более 15 тыс. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства в год)

3.9 В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, утвержденного постановлением Администрации, сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

3.10 Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии направляет подписанный со своей стороны проект Соглашения Получателю Субсидии в 2 экземплярах. Заявители в течение 3 дней со дня получения направляют Главному распорядителю 1 экземпляр подписанного Соглашения.

3.11 Получатели Субсидий обязаны обеспечить свое соответствие условиям предоставления Субсидии, достоверность и актуальность сведений и документов, представленных ими в составе заявки, на дату подписания Соглашения.

3.12 Соглашение заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района, в порядке, предусмотренном для заключения основного Соглашения.

3.13 Перечисление денежных средств из бюджета Южского муниципального района осуществляется после подписания обеими сторонами Соглашения на расчетные счета, открытые Получателями Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия Главой Южского муниципального района решения о предоставлении Субсидии в форме постановления Администрации Южского муниципального района. Такое постановление должно быть принято не позднее 5 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем подписанного Получателем Субсидии Соглашения.

При заключении Соглашения о предоставлении субсидии не предусматривается возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков суммы субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

3.14 Главный распорядитель в Соглашении о предоставлении Субсидии указывает следующие значения результатов предоставления Субсидии (также по тексту - показатели результативности):

- увеличение объема реализации продукции (выручки) по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчётным периодом, отчет о финансово-экономических показателях работы и достижении показателя результативности, отраженного в пункте 3.14 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

**5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

5.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

5.2. Получатель Субсидии:

5.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий. Наличие согласия получателя Субсидии является обязательным условием для включения в Соглашение.

5.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным Соглашением несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за соблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений.

5.2.3. При обнаружении в ходе проверки излишне выплаченной суммы Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату Получателями Субсидий в добровольном порядке в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о возврате в бюджет Южского муниципального района.

5.3. Главный распорядитель:

5.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

5.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского муниципального района средств Субсидии в случаях, предусмотренных [пунктом 4.2.3](#P110) настоящего Порядка.

5.3.3. При отказе Получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат в сфере образования

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ Главе

Южского муниципального района

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

* + - 1. **ЗАЯВЛЕНИЕ**
      2. **о предоставлении муниципальной поддержки**

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

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

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

организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат в сфере образования.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

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

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

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

Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

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

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях получения муниципальной поддержки даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физическим лиц)

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: Заявка представляется на бланке организации-заявителя или индивидуального предпринимателя (если имеется).

Приложение к заявлению

**Опись документов**

**к заявлению о предоставлении муниципальной поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Примечание. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью руководителя и главного бухгалтера организации-заемщика (для юридических лиц) и печатью и подписью индивидуального предпринимателя. | |

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,

образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

в виде возмещения части затрат в сфере образования

«Анкета получателя поддержки»

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки

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

(полное наименование субъекта малого или среднего (дата оказания

предпринимательства) поддержки)

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

(ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

(система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной

поддержки, тыс.руб.)

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

(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) (основной вид

деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Ед.  измер. | На 1 января 20 \_\_ года (Год, предшествующий оказанию поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Год оказания поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Первый год после оказания поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Второй год после оказания поддержки) |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 5 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс.  руб. |  |  |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность) (Подпись) (Расшифровка

подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.

Приложение № 3 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

в виде возмещения части затрат в сфере образования

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

|  |  |
| --- | --- |
| I. Информация по организации: | |
| 1. Наименование организации (Ф.И.О. <\*>): |  |
| 2. Паспортные данные <\*>: |  |
| 3. Организационно-правовая форма: |  |
| 4. Форма собственности: |  |
| 5. Адрес: |  |
| 6. Телефон/факс: |  |
| 7. E-mail: |  |
| 8. Ф.И.О., телефон руководителя: |  |
| 9. Основной вид деятельности: |  |
| 10. Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг): |  |
| 11. Численность работающих на дату заполнения карточки: |  |
| II. Социальная и экономическая эффективность проекта: | |
| 1. Создание новых рабочих мест: |  |
| 2. Сохранение рабочих мест: |  |
| 3. Уровень среднемесячной заработной платы на дату подачи заявления |  |
| 4.Финансовый результат хозяйственной деятельности СМСП и организациями, образующими ИП СМСП за последний отчётный период. |  |

--------------------------------

<\*> Для физических лиц.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,

образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

в виде возмещения части затрат в сфере образования

**РАСЧЕТ**

**субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства**

**в сфере образования**

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование СМСП)

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Период обучения: с \_\_\_.\_\_\_\_\_.20 \_\_\_г. по \_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_г.

Название курсов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата оплаты** | **Сумма затрат СМСП в сфере образования, рублей** | **Субсидируемая часть затрат СМСП в сфере образования** | **Размер субсидии, рублей**  **гр. 2 \* гр. 3** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | 0,8 |  |
|  |  | 0,8 |  |
| **Итого** | **-** | **-** |  |
| **Итого к оплате, рублей\*** |  | | |

\*Примечание: указывается итоговое значение графы 4, но не более 15 тыс. рублей.

**От СМСП:**

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 5 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и

среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

в виде возмещения части затрат в сфере образования

**Отчет о финансово-экономических показателях работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** | |
| **Предыдущий год** | **Текущий**  **год** |
| 1 | Объем реализации продукции (выручка) \* (тыс. руб.) |  |  |
| 2 | Количество создаваемых рабочих мест |  |  |
| 3 | Оплата труда (средняя) |  |  |
| 4 | Обязательные отчисления:  - отчисления во внебюджетные фонды |  |  |
| 5 | Налоговые отчисления \*\*  в том числе отчет по НДФЛ |  |  |
| 6 | Чистый доход\* |  |  |

\* - форма 2 баланса

\*\* - декларация (ЕНВД) либо документы об авансовых платежах (УСН)

Приложение 3

к подпрограмме

«Развитие малого и среднего предпринимательства»

**Порядок**

**предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации, образующие ИП СМСП), в виде возмещения части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации (далее – Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок предоставления Субсидии разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с последующими изменениями) и определяет механизм и условия предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района.

1.3. Субсидия предоставляется c целью возмещения из бюджета Южского муниципального района СМСП и организациям, образующим ИП СМСП, части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации, для создания комфортных условий развития СМСП и организаций, образующих ИП СМСП, на территории Южского муниципального района.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Южского муниципального района, предоставляющим Субсидию, является Администрация Южского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Южского муниципального района, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета по расходам и согласно настоящему Порядку.

1.5.Критерием отбора получателей субсидий является осуществление деятельности на территории Южского муниципального района;

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений, на основании заявок, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте 2.3](#P86) настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала), а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) .

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

2.1.Субсидии предоставляются на основе результатов отбора.

2.2. Организатор проведения отбора на основании постановления о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть раннее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников,

- результатов предоставления субсидии,

- требований к участникам отбора, установленных настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям,

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора,

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений(заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения(заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора,

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления,

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение),

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3 Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим требованиям, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Южского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Южского муниципального района;

2.3.3 получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5 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;

2.3.6 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.7 получатели субсидий не должны находится в перечне организаций и физический лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.4 Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета Субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с [пунктом 3.](#P2327)3 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут СМСП и организации, образующие ИП СМСП (участники отбора), за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5 Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе

2.6 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) и подведение итогов.

2.6.1. Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиямнастоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о возможности предоставления или отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в [пункте 2.8](#P109) настоящего Порядка. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный Получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором отражаются цели предоставления субсидий, наименование муниципальной программы.

2.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;

- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;

- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;

- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;

- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;

- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.6.3. Заявители, признанные участниками отбора, заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в форме постановления Администрации, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.7 Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.3](#P86) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в под[пункте 2.1.1 раздела](#P840) 2 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

- отсутствие на момент принятия соответствующего решения Главой Южского муниципального района остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 Подпрограммы.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет о нем участника отбора.

**3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

3.1 Условия предоставления Субсидии:

3.1.1 Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев с даты оказания услуг по сертификации.

3.1.2. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

3.2 Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляется Администрацией Южского муниципального района ежегодно до 1 ноября текущего года.

3.3 В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю предложение (заявку) на получение Субсидии в пределах текущего финансового года, содержащую следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- информационную карточку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с [пунктом 3.8](#P2327) настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копия платежного документа, подтверждающего факт и размер оплаты услуг по сертификации, заверенная печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

3.4 Получатель Субсидии вправе представить по собственной инициативе сведения и информацию, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки Главному распорядителю:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России;

-документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее -Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

- документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;

- копию лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с законодательством, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

3.4.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 3.4, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений и информации, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки, Главный распорядитель запрашивает указанные сведения и информацию с учетом появления технической возможности запроса в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на ближайшую дату, но не позднее дня принятия решения по заявке.

3.5 Документы, предусмотренные в [пунктах 3.3](#bookmark5) и 3.4 настоящего Порядка, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

3.6 Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

3.7 Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.8 Субсидирование части затрат СМСП, связанных с оплатой услуг по сертификации производится в размере 80% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 30 тыс. рублей по одному мероприятию.

3.9 В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, утвержденного постановлением Администрации, сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

3.10 Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии направляет подписанный со своей стороны проект Соглашения Получателю Субсидии в 2 экземплярах. Заявители в течение 3 дней со дня получения направляют Главному распорядителю 1 экземпляр подписанного Соглашения.

3.11 Получатели Субсидий обязаны обеспечить свое соответствие условиям предоставления Субсидии, достоверность и актуальность сведений и документов, представленных ими в составе заявки, на дату подписания Соглашения.

3.12 Соглашение заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района, в порядке, предусмотренном для заключения основного Соглашения.

3.13 Перечисление денежных средств из бюджета Южского муниципального района осуществляется после подписания обеими сторонами Соглашения на расчетные счета, открытые Получателями Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия Главой Южского муниципального района решения о предоставлении Субсидии в форме постановления Администрации Южского муниципального района. Такое постановление должно быть принято не позднее 5 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем подписанного Получателем Субсидии Соглашения.

При заключении Соглашения о предоставлении субсидии не предусматривается возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков суммы субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

3.14 Главный распорядитель в Соглашении о предоставлении Субсидии указывает следующие значения результатов предоставления Субсидии (также по тексту - показатели результативности):

- увеличение объема реализации продукции (выручки) по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчётным периодом, отчет о финансово-экономических показателях работы и достижении показателя результативности, отраженного в пункте 3.14 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

**5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

5.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

5.2. Получатель Субсидии:

5.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий. Наличие согласия получателя Субсидии является обязательным условием для включения в Соглашение.

5.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным Соглашением несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за соблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений.

5.2.3. При обнаружении в ходе проверки излишне выплаченной суммы Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату Получателями Субсидий в добровольном порядке в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о возврате в бюджет Южского муниципального района.

5.3. Главный распорядитель:

5.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

5.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского муниципального района средств Субсидии в случаях, предусмотренных [пунктом 4.2.3](#P110) настоящего Порядка.

5.3.3. При отказе Получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и

среднего предпринимательства

и организациям, образующим инфраструктуру поддержки

субъектов малого и среднего предпринимательства,

в виде возмещения части затрат,

связанных с оплатой услуг по сертификации

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ Главе

Южского муниципального района

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

* + - 1. **ЗАЯВЛЕНИЕ**
      2. **о предоставлении муниципальной поддержки**

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

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

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

организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат, связанных с оплатой услуг по сертификации.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

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

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

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

Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

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

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях получения муниципальной поддержки даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии , о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физическим лиц)

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: Заявка представляется на бланке организации-заявителя или индивидуального предпринимателя (если имеется).

Приложение к заявлению

**Опись документов**

**к заявлению о предоставлении муниципальной поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Примечание. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью руководителя и главного бухгалтера организации-заемщика (для юридических лиц) и печатью и подписью индивидуального предпринимателя. | |

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства

и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и

среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат,

связанных с оплатой услуг по сертификации

«Анкета получателя поддержки»

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки

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

(полное наименование субъекта малого или среднего (дата оказания

предпринимательства) поддержки)

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

(ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

(система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной

поддержки, тыс.руб.)

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

(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) (основной вид

деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Ед.  измер. | На 1 января 20 \_\_ года (Год, предшествующий оказанию поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Год оказания поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Первый год после оказания поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Второй год после оказания поддержки) |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 5 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс.  руб. |  |  |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность) (Подпись) (Расшифровка

подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.

Приложение № 3 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства

и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и

среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат,

связанных с оплатой услуг по сертификации

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

|  |  |
| --- | --- |
| I. Информация по организации: | |
| 1. Наименование организации (Ф.И.О. <\*>): |  |
| 2. Паспортные данные <\*>: |  |
| 3. Организационно-правовая форма: |  |
| 4. Форма собственности: |  |
| 5. Адрес: |  |
| 6. Телефон/факс: |  |
| 7. E-mail: |  |
| 8. Ф.И.О., телефон руководителя: |  |
| 9. Основной вид деятельности: |  |
| 10. Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг): |  |
| 11. Численность работающих на дату заполнения карточки: |  |
| II. Социальная и экономическая эффективность проекта: | |
| 1. Создание новых рабочих мест: |  |
| 2. Сохранение рабочих мест: |  |
| 3. Уровень среднемесячной заработной платы на дату подачи заявления |  |
| 4.Финансовый результат хозяйственной деятельности СМСП и организациями, образующими ИП СМСП за последний отчётный период. |  |

--------------------------------

<\*> Для физических лиц.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства

и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и

среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат,

связанных с оплатой услуг по сертификации

**РАСЧЕТ**

**субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по оплате услуг сертификации**

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование СМСП)

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название услуги по сертификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата оплаты** | **Сумма затрат СМСП по оплате услуг сертификации, рублей** | **Субсидируемая часть затрат СМСП по оплате услуг сертификации** | **Размер субсидии, рублей**  **гр. 2 \* гр. 3** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | 0,8 |  |
|  |  | 0,8 |  |
| **Итого** | **-** | **-** |  |
| **Итого к оплате, рублей\*** |  | | |

\*Примечание: указывается итоговое значение графы 4, но не более 30 тыс. рублей.

**От СМСП:**

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 5 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства

и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и

среднего предпринимательства, в виде возмещения части затрат,

связанных с оплатой услуг по сертификации

**Отчет о финансово-экономических показателях работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** | |
| **Предыдущий год** | **Текущий**  **год** |
| 1 | Объем реализации продукции (выручка) \* (тыс. руб.) |  |  |
| 2 | Количество создаваемых рабочих мест |  |  |
| 3 | Оплата труда (средняя) |  |  |
| 4 | Обязательные отчисления:  - отчисления во внебюджетные фонды |  |  |
| 5 | Налоговые отчисления \*\*  в том числе отчет по НДФЛ |  |  |
| 6 | Чистый доход\* |  |  |

\* - форма 2 баланса

\*\* - декларация (ЕНВД) либо документы об авансовых платежах (УСН)

Приложение 4

к подпрограмме

«Развитие малого и среднего предпринимательства»

**Порядок**

**предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, в виде возмещения части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, в виде возмещения части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования (далее – Субсидия).

1.2. Настоящий Порядок предоставления Субсидии разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" (с последующими изменениями) и определяет механизм и условия предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района.

1.3. Субсидия предоставляется c целью возмещения из бюджета Южского муниципального района субъектам СМСП, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность на территории Южского муниципального района, части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Южского муниципального района, предоставляющим Субсидию, является Администрация Южского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Южского муниципального района, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в установленном порядке исполнения бюджета по расходам и согласно настоящему Порядку.

1.5.Критерием отбора получателей субсидий является осуществление деятельности на территории Южского муниципального района;

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений, на основании заявок, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте 2.3](#P86) настоящего Порядка.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала), а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) .

1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

2.1.Субсидии предоставляются на основе результатов отбора.

2.2. Организатор проведения отбора на основании постановления о проведении запроса предложений обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Южского муниципального района Ивановской области [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru) объявления о проведении запроса предложений организаций, индивидуальных предпринимателей на участие в отборе для предоставления Субсидии в течение 10 рабочих дней с даты его вступления в законную силу с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть раннее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора,

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора проведения отбора, проводящего отбор участников,

- результатов предоставления субсидии,

- требований к участникам отбора, установленных настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям,

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора,

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений(заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения(заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора,

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления,

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение),

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

2.3 Право на получение Субсидии имеют СМСП и организации, образующие ИП СМСП, соответствующие следующим требованиям, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Южского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Южского муниципального района;

2.3.3 получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5 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;

2.3.6 получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3.7 получатели субсидий не должны находится в перечне организаций и физический лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

2.4 Документы, представляемые Получателем Субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия Получателя Субсидии оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета Субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с [пунктом 3.](#P2327)3 настоящего Порядка, и копии платежных документов, подтверждающие факт и размер оплаты аренды выставочных площадей по соответствующему договору, заверенные печатью и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к заявке отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несут СМСП и организации, образующие ИП СМСП (участники отбора), за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5 Участник отбора может направить только одну заявку на участие в отборе

2.6 Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) и подведение итогов.

2.6.1. Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиямнастоящего Порядка. По результату рассмотрения заявления и представленных документов комиссия принимает решение о возможности предоставления или отказа в предоставлении Субсидии по основаниям, указанным в [пункте 2.8](#P109) настоящего Порядка. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом. Определенный комиссией в результате отбора конкретный Получатель субсидии указывается в постановлении Администрации, в котором отражаются цели предоставления субсидий, наименование муниципальной программы.

2.6.2. Протокол должен содержать следующие сведения:

- перечень принятых заявок с указанием наименований участников отбора;

- перечень отозванных заявок с указанием наименований участников отбора, чьи заявки отозваны;

- наименования участников отбора, которым было отказано в допуске к участию в отборе, с указанием оснований отказа;

- наименования участников отбора, признанных участниками отбора;

- перечень участников отбора - Получателей Субсидии;

- размер Субсидии, предоставляемой Получателям Субсидии.

2.6.3. Заявители, признанные участниками отбора, заявители, не допущенные к участию в отборе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения в форме постановления Администрации, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

2.7 Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.8. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.3](#P86) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятие ранее в отношении данного Получателя Субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения Главой Южского муниципального района средств в бюджете Южского муниципального района, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в под[пункте 2.1.1 раздела](#P840) 2 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее – Подпрограмма), в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

- отсутствие на момент принятия соответствующего решения Главой Южского муниципального района остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 2.1.1 раздела 2 Подпрограммы.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) о предоставлении Субсидии Главный распорядитель письменно уведомляет о нем участника отбора.

**3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

3.1 Условия предоставления Субсидии:

3.1.1 Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 12 месяцев со дня оплаты за приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования.

3.1.2. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

3.2 Прием заявок об оказании финансовой поддержки осуществляется Администрацией Южского муниципального района ежегодно до 1 ноября текущего года.

3.3 В целях получения Субсидии Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю предложение (заявку) на получение Субсидии в пределах текущего финансового года, содержащую следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- информационную карточку по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

- расчет Субсидии, произведенный в соответствии с [пунктом 3.8](#P2327) настоящего Порядка, согласно приложению № 4 к Порядку (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копия договора купли-продажи сельскохозяйственной техники и оборудования, заверенная печатью и подписью руководителя организации-заявителя;

- копия платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты за приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования по соответствующему договору, заверенная печатью и подписью руководителя организации-заявителя.

3.4 Получатель Субсидии вправе представить по собственной инициативе сведения и информацию, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки Главному распорядителю:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России;

-документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее -Закон) и соответствует условиям ст.4 указанного закона, в том числе документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, за исключением документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций;

- документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

- документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;

- копию лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с законодательством, заверенную печатью и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

3.4.2. В случае непредставления Получателем Субсидии документов, указанных в пункте 3.4, по собственной инициативе, Главный распорядитель запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах исполнительной власти, а также направляет письменные запросы в органы государственных внебюджетных фондов.

В случае отсутствия технической возможности запроса сведений и информации, указанных в настоящем пункте, в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на дату подачи заявки, Главный распорядитель запрашивает указанные сведения и информацию с учетом появления технической возможности запроса в системе исполнения услуг и межведомственного взаимодействия по состоянию на ближайшую дату, но не позднее дня принятия решения по заявке.

3.5 Документы, предусмотренные в [пунктах 3.3](#bookmark5) и 3.4 настоящего Порядка, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для его рассмотрения по существу.

3.6 Максимальный срок рассмотрения заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней.

3.7 Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.8 Субсидирование части затрат СМСП, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования производится в размере 80% от общей суммы документально подтвержденных затрат и не более 45 тыс. рублей п на одного СМСП в течение финансового года.

3.9 В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии, утвержденного постановлением Администрации, сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

3.10 Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии направляет подписанный со своей стороны проект Соглашения Получателю Субсидии в 2 экземплярах. Заявители в течение 3 дней со дня получения направляют Главному распорядителю 1 экземпляр подписанного Соглашения.

3.11 Получатели Субсидий обязаны обеспечить свое соответствие условиям предоставления Субсидии, достоверность и актуальность сведений и документов, представленных ими в составе заявки, на дату подписания Соглашения.

3.12 Соглашение заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района для соответствующего вида субсидии.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Получатель Субсидии согласовывает новые условия Соглашения или расторгает Соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района, в порядке, предусмотренном для заключения основного Соглашения.

3.13 Перечисление денежных средств из бюджета Южского муниципального района осуществляется после подписания обеими сторонами Соглашения на расчетные счета, открытые Получателями Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия Главой Южского муниципального района решения о предоставлении Субсидии в форме постановления Администрации Южского муниципального района. Такое постановление должно быть принято не позднее 5 рабочих дней со дня получения Главным распорядителем подписанного Получателем Субсидии Соглашения.

При заключении Соглашения о предоставлении субсидии не предусматривается возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков суммы субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

3.14 Главный распорядитель в Соглашении о предоставлении Субсидии указывает следующие значения результатов предоставления Субсидии (также по тексту - показатели результативности):

- увеличение объема реализации продукции (выручки) по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель Субсидии предоставляет Главному распорядителю в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчётным периодом, отчет о финансово-экономических показателях работы и достижении показателя результативности, отраженного в пункте 3.14 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

**5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

5.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

5.2. Получатель Субсидии:

5.2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий. Наличие согласия получателя Субсидии является обязательным условием для включения в Соглашение.

5.2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным Соглашением несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за соблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений.

5.2.3. При обнаружении в ходе проверки излишне выплаченной суммы Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату Получателями Субсидий в добровольном порядке в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления о возврате в бюджет Южского муниципального района.

5.3. Главный распорядитель:

5.3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением Субсидии.

5.3.2. Обеспечивает возврат Получателями Субсидии в бюджет Южского муниципального района средств Субсидии в случаях, предусмотренных [пунктом 4.2.3](#P110) настоящего Порядка.

5.3.3. При отказе Получателя Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и

среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную

деятельность, в виде возмещения части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ Главе

Южского муниципального района

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

* + - 1. **ЗАЯВЛЕНИЕ**
      2. **о предоставлении муниципальной поддержки**

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

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием

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

организационно-правовой формы (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в виде субсидирования части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Сокращенное наименование организации:

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

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства:

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

Место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя:

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

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях получения муниципальной поддержки даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии , о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физическим лиц)

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Примечание: Заявка представляется на бланке организации-заявителя или индивидуального предпринимателя (если имеется).

Приложение к заявлению

**Опись документов**

**к заявлению о предоставлении муниципальной поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Примечание. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью руководителя и главного бухгалтера организации-заемщика (для юридических лиц) и печатью и подписью индивидуального предпринимателя. | |

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства,

осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, в виде возмещения части затрат,

связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования

«Анкета получателя поддержки»

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки

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

(полное наименование субъекта малого или среднего (дата оказания

предпринимательства) поддержки)

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

(ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

(система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной

поддержки, тыс.руб.)

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

(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) (основной вид

деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Ед.  измер. | На 1 января 20 \_\_ года (Год, предшествующий оказанию поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Год оказания поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Первый год после оказания поддержки) | На 1 января 20 \_\_ года (Второй год после оказания поддержки) |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 5 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс.  руб. |  |  |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность) (Подпись) (Расшифровка

подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.

Приложение № 3 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего

предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность,

в виде возмещения части затрат, связанных с приобретением

сельскохозяйственной техники и оборудования

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

|  |  |
| --- | --- |
| I. Информация по организации: | |
| 1. Наименование организации (Ф.И.О. <\*>): |  |
| 2. Паспортные данные <\*>: |  |
| 3. Организационно-правовая форма: |  |
| 4. Форма собственности: |  |
| 5. Адрес: |  |
| 6. Телефон/факс: |  |
| 7. E-mail: |  |
| 8. Ф.И.О., телефон руководителя: |  |
| 9. Основной вид деятельности: |  |
| 10. Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг): |  |
| 11. Численность работающих на дату заполнения карточки: |  |
| II. Социальная и экономическая эффективность проекта: | |
| 1. Создание новых рабочих мест: |  |
| 2. Сохранение рабочих мест: |  |
| 3. Уровень среднемесячной заработной платы на дату подачи заявления |  |
| 4.Финансовый результат хозяйственной деятельности СМСП и организациями, образующими ИП СМСП за последний отчётный период. |  |

--------------------------------

<\*> Для физических лиц.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии субъектам

малого и среднего предпринимательства, осуществляющих

сельскохозяйственную деятельность, в виде возмещения части затрат,

связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования

**РАСЧЕТ**

**субсидии части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства,**

**связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования**

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование СМСП)

**Реквизиты для перечисления субсидии:**

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование приобретаемого оборудования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество единиц приобретаемого оборудования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт приема-передачи оборудования № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата оплаты** | **Сумма затрат СМСП на приобретение с/х техники и оборудования, рублей** | **Субсидируемая часть затрат СМСП на приобретение с/х техники и оборудования** | **Размер субсидии, рублей**  **гр. 2 \* гр. 3** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | 0,8 |  |
| **Итого** | **-** | **-** |  |
| **Итого к оплате, рублей\*** |  | | |

\*Примечание: указывается итоговое значение графы 4, но не более 45 тыс. рублей.

**От СМСП:**

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 5 к Порядку

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, в виде возмещения части затрат, связанных с приобретением сельскохозяйственной техники и оборудования

**Отчет о финансово-экономических показателях работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** | |
| **Предыдущий год** | **Текущий**  **год** |
| 1 | Объема реализации продукции (выручки) \* (тыс. руб.) |  |  |
| 2 | Количество создаваемых рабочих мест |  |  |
| 3 | Оплата труда (средняя) |  |  |
| 4 | Обязательные отчисления:  - отчисления во внебюджетные фонды |  |  |
| 5 | Налоговые отчисления \*\*  в том числе отчет по НДФЛ |  |  |
| 6 | Чистый доход\* |  |  |

\* - форма 2 баланса

\*\* - декларация (ЕНВД) либо документы об авансовых платежах (УСН)».