Российская Федерация

Администрация города Дивногорска

Красноярского края

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.08.2020 г. Дивногорск № 121 п

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

В соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства», постановлением администрации города Дивногорска от 30.09.2015 № 146п «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления», руководствуясь статьями 43, 53 Устава муниципального образования город Дивногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

2. Постановление администрации города от 04.06.2014 № 131п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» признать утратившими силу с 01.04.2020 года.

3. Постановление администрации города от 05.06.2014 № 132п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» признать утратившими силу с 01.04.2020 года.

4. Постановление администрации города от 05.06.2014 № 134п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности» признать утратившими силу с 01.04.2020 года.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.И. Егоров

Приложение
к постановлению администрации
города Дивногорска
от 28.08.2020 № 121 п

Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидии); размер и виды затрат, подлежащих возмещению; условия, порядок предоставления и порядок возврата субсидий в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий; порядок проведения обязательной

проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Порядок разработан в соответствии с подпрограммой 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Дивногорск» к муниципальной программе «Содействие развитию местного самоуправления», утвержденной постановлением администрации города Дивногорска от 30.09.2015 № 146п (далее – Программа).

Цель предоставления субсидий - создание благоприятных условий для динамичного развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Дивногорск.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- «субъект малого предпринимательства» и «субъект среднего предпринимательства» понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

- заявитель – субъект малого и (или) среднего предпринимательства, подавший заявку о предоставлении субсидии;

- заявка – комплект документов (включая заявление), поданный заявителем для принятия решения о предоставлении заявителю субсидии;

- получатель субсидии – субъект малого и (или) среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств – распорядитель бюджетных средств, направляемых на возмещение затрат на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Главным распорядителем как получателем бюджетных средств является администрация города Дивногорска (далее – Администрация).

По поручению Администрации функции по предоставлению субсидий выполняет отдел экономического развития администрации города (далее – Отдел);

- строительство – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

- реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) – изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том

числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

- модернизация производства – процесс обновления, замены устаревших мощностей на современные, разработка и ввод в строй более эффективного оборудования, участвующего в процессе производства;

- производственные здания, строения, сооружения - производственные объекты, предназначенные для организации производственных процессов или обслуживающих операций с размещением постоянных или временных рабочих мест;

- оборудование – оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй - десятой амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности;

- специализированный магазин – вид магазина, в котором осуществляют продажу товаров одной группы или её части;

- кредитный договор – договор, в соответствии с которым банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты за пользование ею, а также предусмотренные кредитным договором иные платежи, в том числе связанные с предоставлением кредита.

- договор лизинга – договор, в соответствии с которым лизингодатель обязуется приобрести в собственность указанный лизингополучателем предмет лизинга у определенного лизингополучателем продавца (поставщика) и предоставить лизингополучателю этот предмет за плату на определенных договором условиях во временное владение и пользование. Договором лизинга может быть предусмотрено, что выбор продавца (поставщика) и предмета лизинга осуществляется лизингодателем;

- лизингодатель – физическое или юридическое лицо, которое приобретает в собственность имущество и предоставляет его в качестве предмета лизинга лизингополучателю за определенную плату, на определенный срок и на определенных договором лизинга условиях во временное владение и пользование с переходом или без перехода к лизингополучателю права собственности на предмет лизинга по окончании договора лизинга;

- лизингополучатель – физическое или юридическое лицо, которое обязуется принять предмет лизинга за определенную плату, на определенный

срок и на определенных договором лизинга условиях во временное владение и пользование;

- первый взнос (аванс) – первый платеж, уплаченный в соответствии с графиком уплаты лизинговых платежей;

- лизинговые платежи – общая сумма платежей по договору лизинга оборудования за весь срок действия договора лизинга оборудования, в которую входит возмещение затрат лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат, связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга оборудования услуг, а также доход лизингодателя. В общую сумму договора лизинга оборудования может включаться выкупная цена предмета лизинга, если договором лизинга оборудования предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю

- аналогичная поддержка – это государственная (региональная, муниципальная) финансовая поддержка, оказанная в отношении субъекта малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение одних и тех же затрат, заявленных на субсидирование.

1.3. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и (или) среднего предпринимательства, подавшие заявку на предоставление субсидии согласно п. 2.1. настоящего Порядка и соответствующие критериям отбора согласно п. 1.5. настоящего Порядка.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой и бюджетом города, утвержденным решением Дивногорского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании:

- решения о бюджете города, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов;

- решения комиссии в составе отдела экономического развития, отдела правового и кадрового обеспечения, финансового управления администрации города (далее – Комиссия) о соответствии заявки, поданной заявителем, порядку и условиям предоставления субсидии;

- решения координационного совета по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования г. Дивногорск (далее – Координационный совет) о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства;

- распоряжения Администрации о предоставлении субсидии.

В случае если к моменту предоставления субсидии в бюджете города на текущий финансовый год отсутствуют средства (в том числе, исчерпан лимит средств, выделенных на цели предоставления указанных субсидий), предоставление субсидии в текущем году прекращается.

Количество заявлений о предоставлении субсидии одним субъектом малого и среднего предпринимательства в течение года не ограничивается

1.5. Право на получение финансовой поддержки в виде субсидий имеют заявители, удовлетворяющие всем перечисленным ниже критериям:

1.5.1. зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Дивногорск;

1.5.2. не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и иной просроченной задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации на дату подачи заявления;

1.5.3. юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявления;

1.5.4. не являющиеся на дату подачи заявления 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;

1.5.5. осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы B, D, E, G, K, L, M (за исключением кода 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст;

1.5.6. заключение договоров займа, кредитных договоров, договоров лизинга оборудования не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии;

1.5.7. оборудование приобретено заявителем не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии;

1.5.8. приобретенное заявителем оборудование является новым, не бывшим в эксплуатации;

1.5.9. приобретение заявителем оборудования, необходимого для осуществления заявителем видов экономической деятельности, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

1.5.10. оборудование приобретено у организаций, являющихся производителями необходимого заявителю оборудования, либо у официальных дилеров указанных организаций, либо в специализированных магазинах, реализующих вышеуказанное оборудование, для целей, не связанных с их передачей в пользование (аренду, прокат);

1.5.11. разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства выданы не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии;

1.5.12. для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявления, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.5.13. соответствующим условиям отнесения к субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, определенным Федеральным законом.

Определение категории заявителя (отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства) осуществляется Отделом на основании данных Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы;

1.5.14. предоставившим в полном объеме документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

1.6. Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.7. Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- 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.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

В течение 30 календарных дней со дня подписания соглашения между Министерством экономики и регионального развития Красноярского края и администрацией г. Дивногорска о предоставлении субсидии муниципальному образованию Отдел направляет на опубликование в городскую общественно-политическую газету «Огни Енисея» и размещает на официальном сайте

администрации города Дивногорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.divnogorsk-adm.ru) объявление о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, в котором содержится информация о месте, времени и процедуре приёма документов, указанных в пункте 2.1. к настоящему Порядку.

2.1. Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии:

2.1.1. Для возмещения затрат, произведенных в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования, и связанных со строительством (реконструкцией) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, включая затраты на подключение к инженерной инфраструктуре, и (или) приобретением оборудования:

1) Заявление на предоставление субсидии по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», дополнительно к заявлению на предоставление субсидии представляют заявление по форме согласно приложению № 1.1 к настоящему Порядку.

2) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на получение субсидии.

3) Копию отчета «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за отчетный год по форме КНД 1110018 (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников).

4) Копию отчета «Расчет по страховым взносам» по форме, утвержденной приказом ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» за последний отчетный период (титульный лист, раздел 1, подразделы 1.1 и 1.2 приложения 1 к разделу 1, приложение 2 к разделу 1) (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников).

5) Копии документов отчетности:

- для юридических лиц – копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, составленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, предоставляются за предшествующий календарный год и последний отчетный период;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых

деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога; применяющих патентную систему налогообложения - копии патентов на право применения патентной системы налогообложения. Отчетность предоставляется за предшествующий календарный год и последний отчетный период.

В случае если с момента государственной регистрации Заявителя прошло менее года, то указанные документы представляются за период с момента государственной регистрации.

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства представляют копии документов отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

В случае если со дня их государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

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

6) В случае если заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, необходимо дополнительно представить следующие документы юридического лица-участника:

- копии сведений о среднесписочной численности работников за отчетный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии сведений о среднесписочной численности за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах составленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности представляются за предшествующий календарный год и последний отчетный период, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии юридического лица-участника по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

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

7) Копии договоров займа, кредитных договоров, подтверждающих осуществление расходов за счет целевых заемных средств.

8) Заверенную кредитной организацией выписку банковского счета, подтверждающую движение целевых заемных средств.

9) Копии документов, подтверждающих осуществление расходов на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, включая затраты на подключение к инженерной инфраструктуре, и (или) приобретение оборудования:

- заключенных договоров, связанных со строительством (реконструкцией) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, включая затраты на подключение к инженерной инфраструктуре, и (или) приобретением оборудования;

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

- товарных (товарно-транспортных) накладных;

- актов о приеме-передаче объектов основных средств;

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

- проектно-сметной документации при осуществлении соответствующих затрат;

- справок о стоимости выполненных работ и затрат;
- платежных поручений;
- инкассовых поручений;
- платежных требований;
- платежных ордеров.

10) Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств.

11) Копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования.

12) Копии разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

13) Копии документов, подтверждающих право пользования, владения или распоряжения объектами недвижимости на территории муниципального образования город Дивногорск.

14) Технико-экономическое обоснование на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, на приобретение оборудования (далее – ТЭО). ТЭО оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

15) В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя:

- для юридических лиц – заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя;
- для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.1.2. Для возмещения затрат, произведенных в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования, и связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями:

1) Заявление на предоставление субсидии по установленной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», дополнительно к заявлению на предоставление субсидии представляют заявление по форме согласно приложению № 1.1 к настоящему Порядку.

2) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на получение субсидии.

3) Копию отчета «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за отчетный год по форме КНД 1110018

(для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников).

4) Копию отчета «Расчет по страховым взносам» по форме, утвержденной приказом ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» за последний отчетный период (титульный лист, раздел 1, подразделы 1.1 и 1.2 приложения 1 к разделу 1, приложение 2 к разделу 1) (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников).

5) Копии документов отчетности:

- для юридических лиц – копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, составленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, предоставляются за предшествующий календарный год и последний отчетный период;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога; применяющих патентную систему налогообложения - копии патентов на право применения патентной системы налогообложения. Отчетность предоставляется за предшествующий календарный год и последний отчетный период.

В случае если с момента государственной регистрации Заявителя прошло менее года, то указанные документы представляются за период с момента государственной регистрации.

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства представляют копии документов отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

В случае если со дня их государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

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

6) В случае если заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, необходимо дополнительно представить следующие документы юридического лица-участника:

- копии сведений о среднесписочной численности работников за отчетный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии сведений о среднесписочной численности за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах составленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности представляются за предшествующий календарный год и последний отчетный период, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии юридического лица-участника по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

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

7) Копию документа, подтверждающую приобретение оборудования у организации, являющейся производителем данного оборудования, либо у официального дилера указанной организации, либо в специализированном магазине, реализующем вышеуказанное оборудование.

8) Копию уведомления о постановке лизинговой компании на учет в территориальных органах Росфинмониторинга, заверенной подписью уполномоченного лица и печатью лизингодателя.

9) Копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга.

10) Копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки.

11) Копии паспортов транспортных средств (в случае приобретения транспортных средств).

12) Копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования.

13) Технико-экономическое обоснование приобретения предмета лизинга, в соответствии с которым осуществляются лизинговые операции (далее – ТЭО). ТЭО оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

14) В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя:

- для юридических лиц – заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя;
- для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.1.3. Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Все листы представляемых заявителем документов, кроме ТЭО, должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Первым подшивается опись, далее подшиваются документы по очередности в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка (кроме ТЭО).

ТЭО должно быть прошнуровано, пронумеровано отдельно от представляемых заявителем документов, опечатано с указанием количества листов, подписано и заверено печатью заявителя (при наличии).

Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов.

2.1.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Отдел запрашивает в государственных органах и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся, следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если Заявитель не представил самостоятельно.

В случае если заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о юридическом лице-участнике.

2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.

3) Справку о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю (муниципальное имущество), выданную муниципальным казенным учреждением «Архитектурно-планировочное бюро».

4) Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Документы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, Заявитель вправе представить самостоятельно.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения документов, предоставленных для получения субсидии:

2.2.1. Заявка (с необходимыми документами) регистрируется специалистом общего отдела в день поступления и передается в Отдел.

В течение двух рабочих дней Отдел передает заявку Комиссии для рассмотрения. Заявки, поступившие в Комиссию из Отдела, доработке и исправлению не подлежат.

Заявитель вправе отозвать пакет документов путем письменного обращения в общий отдел в любое время, но не позднее даты подписания соглашения.

Документы, представленные на получение субсидии, заявителю не возвращаются.

2.2.2. Комиссия в течение 30 дней со дня регистрации заявки на получение субсидии рассматривает поступившие документы на соответствие заявки указанным условиям предоставления субсидии и принимает решение о соответствии или несоответствии заявки условиям предоставления субсидии по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку

В случае соответствия пакета документов условиям предоставления субсидии, Отдел в течение 5 дней письменно и по телефону уведомляет заявителя о принятом решении о соответствии пакета документов условиям предоставления субсидии, и о направлении заявки на Координационный совет для рассмотрения и принятия решения о предоставлении субсидии субъекту малого предпринимательства.

В случае несоответствия пакета документов условиям предоставления субсидии, Отдел в течение 5 дней письменно уведомляет заявителя о принятом решении о несоответствии пакета документов условиям предоставления субсидии.

2.2.3. Отдел на основании решения Комиссии о соответствии заявки организует заседание Координационного совета.

2.2.4. На основании положительного решения Координационного совета о предоставлении субсидии, оформленного протоколом, администрация города издает распоряжение о предоставлении субсидии.

2.2.5. Отдел на основании решения Координационного совета, письменно информирует заявителя об итогах рассмотрения заявки.

В случае если в поступивших заявках от субъектов малого и (или) среднего предпринимательства общая сумма на предоставление субсидии превышает лимиты финансирования Программы, Координационный совет принимает Решение о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, заявка которого поступила ранее.

2.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.3.1. Несоответствие представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме);

2.3.1. Недостоверность представленной получателем субсидии информации;

2.3.2. Невыполнение условий оказания поддержки, указанных в настоящем Порядке;

2.3.3. Ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной услуги (поддержки) и сроки ее оказания не истекли;

2.3.4. С момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

2.3.5. Отсутствие средств в бюджете города, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году;

2.3.6. Если предельные размеры расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, между индивидуальными предпринимателями, связанных с осуществлением ими предпринимательской деятельности, в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, превышают предельные размеры расчетов наличными деньгами в Российской Федерации, установленные Центральным банком Российской Федерации.

2.4. Размер субсидии.

Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат, произведенных в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования, и связанных:

1) со строительством (реконструкцией) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, включая затраты на подключение к инженерной инфраструктуре, и (или) приобретением оборудования, за счет привлечения не менее 70 процентов целевых заемных

средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Размер субсидии составляет 30 процентов произведенных затрат, но не более:

0,5 млн рублей на одного получателя поддержки с численностью работающих от 1 до 15 человек (включительно);

1,0 млн рублей на одного получателя поддержки с численностью работающих 16 и более человек;

2) с уплатой первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в размере 100 процентов первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга оборудования, но не более 30 процентов от общей стоимости оборудования. Максимальный размер субсидии на одного получателя поддержки за весь срок действия договора (договоров) лизинга оборудования составляет не более 1,0 млн рублей.

2.5. Условия и порядок заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

2.5.1. В течение 5 рабочих дней после подписания распоряжения о предоставлении субсидии Администрация заключает с получателем субсидии Соглашение.

2.5.2. Типовая форма Соглашения утверждается финансовым управлением администрации города (далее – Управление).

2.5.3. В случае если Соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя, распоряжение о предоставлении субсидии подлежит отмене.

2.5.4. Заявитель несет ответственность за достоверность реквизитов своего расчетного счета, указанных в заявке.

2.5.5. Для проверки соответствия субъекта малого или среднего предпринимательства указанным требованиям Отдел запрашивает справку (или сведения, содержащиеся в ней) Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, в срок не ранее чем за 30 дней до даты заключения Соглашения, в государственных органах, предоставляющих государственные услуги, и органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Указанный документ заявитель вправе представить самостоятельно.

2.6. Требования, которым должны соответствовать заявители до даты заключения Соглашения.

Не ранее чем за 30 дней до даты о предоставлении субсидии заявители должны соответствовать всем перечисленным ниже требованиям:

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

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

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

- не 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;

- не получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на заявляемые к возмещению расходы.

2.7. Результаты предоставления субсидии.

Результатами предоставления субсидии являются целевые индикаторы подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Дивногорск» Программы:

количество созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) в секторе малого и среднего предпринимательства – не менее 1 ед.;

количество сохраненных рабочих мест в секторе малого и среднего предпринимательства – не менее 15 ед.;

объем привлеченных инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства – не менее 3 млн. руб.

2.8. Сроки перечисления субсидии и счета, на которые перечисляется субсидия:

2.8.1. После подписания Соглашения, на основании представленных Отделом расчетов субсидий по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и копии распоряжения администрации города о предоставлении

субсидии, бухгалтерией администрации города (далее – Бухгалтерия) оформляется заявка в Управление на финансирование расходов, выделенных из бюджета города на реализацию Программы.

2.8.2. Управление в двухдневный срок после поступления денежных средств из краевого бюджета информирует Администрацию. Бухгалтерия направляет заявку в Управление на суммы, причитающиеся к перечислению.

2.8.3. Управление в течении 2 (двух) рабочих дней производит перечисление указанных средств на лицевой счет Администрации в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели.

2.8.4. Бухгалтерия в течении 3 (трех) рабочих дней перечисляет средства на расчетные счета получателей, указанные в заявлении о представлении субсидии, открытые ими в кредитных организациях.

2.8.5. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета Администрации на расчетный счет получателя субсидии.

2.9. Иная информация:

Отдел в течение 30 дней со дня принятия решения об оказании поддержки или о прекращении оказания поддержки вносит записи в реестр в отношении соответствующего субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с «Порядком ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и Требований к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами», утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 31.05.2017 № 262.

3. Требования к отчетности

Получатель субсидии ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 5 мая года, следующего за отчетным, представляет в Отдел следующие документы:

1) отчет о финансово-экономических показателях, составленный по форме согласно приложению № 7 к Порядку;

2) копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за отчетный год (для юридических лиц);

3) налоговую декларацию за предшествующий календарный год (для индивидуальный предпринимателей);

4) копию отчета «Расчет по страховым взносам» по форме, утвержденной приказом ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» за отчетный год (титульный лист, раздел 1, подразделы 1.1 и 1.2 приложения 1 к разделу 1, приложение 2 к разделу 1) (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников);

5) копию отчета «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за отчетный год по форме КНД 1110018

(для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников);

6) справку о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю (муниципальное имущество), выданную муниципальным казенным учреждением «Архитектурно-планировочное бюро».

Документ, указанный в подпункте 6 настоящего пункта запрашивает Отдел, если Заявитель не представил самостоятельно.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Порядок проведения обязательной проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями определяется Постановлением администрации города от 15.05.2019 № 58п «Об утверждении порядка осуществления финансовым управлением администрации города Дивногорска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю», Решением Дивногорского городского Совета депутатов от 18.12.2018 № 34-251 – ГС «Об утверждении Положения о контрольно-счетном органе муниципального образования город Дивногорск».

При предоставлении субсидии обязательным условием является наличие согласия получателя на осуществление распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, включенного в Соглашение.

Соблюдение Администрацией условий, целей, порядка предоставления получателям субсидии подлежит проверке органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в установленном порядке.

Ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии, предоставление достоверной информации возлагается на Отдел в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

4.1.1. Проведение проверок от имени распорядителя бюджетных средств осуществляет Отдел. Проверки проводятся должностным лицом Отдела (далее – должностное лицо).

4.1.2. Проверки проводятся на основании утвержденного Главой города ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок).

Отдел формирует план проверок и размещает его на официальном сайте администрации города Дивногорска в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года. Основанием для включения проверки в план

является истечение 12 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении из бюджета города Дивногорска субсидии.

4.1.3. В течение 10 дней, до даты начала проверки, указанной в плане проверок, распорядитель бюджетных средств собирает все имеющиеся материалы в отношении субъекта проверки и готовит проект решения о проведении проверки.

4.1.4. Решение о проведении проверки принимается Главой города в форме распоряжения (далее – решение о проведении проверки).

В распоряжении указываются:

1) наименование распорядителя бюджетных средств, проводящего проверку;

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

При подготовке к проверке копия решения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

4.1.5. Целью проведения проверки является:

1) проверка соблюдения субъектами проверки условий, целей предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

2) проверка наличия основных средств, затраты по которым возмещены при предоставлении субсидии.

4.1.6. Плановые проверки проводятся посредством проведения выездных и документарных проверок.

4.1.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

При проведении выездной проверки могут быть использованы фото-, видео- и аудиосъемка, а также могут применяться иные средства измерения и фиксации, в том числе измерительные приборы.

Доступ на территорию или в помещение субъекта проверки должностного лица для проведения выездной проверки предоставляется при предъявлении им служебного удостоверения и копии решения о проведении проверки.

4.1.8. В ходе проверки должностным лицом проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта проверки для достижения целей, установленных настоящим Порядком. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и иным документам субъекта проверки, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц субъекта проверки и другими действиями по контролю. Проверка по фактическому изучению проводится путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации. Проведение проверки по фактическому изучению, осуществляемых посредством, в том числе осмотра, наблюдения, пересчета, контрольных замеров, фиксируется в акте.

4.1.9. Проведение проверки осуществляется в срок, установленный решением о проведении проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

4.1.10. Проверка может быть приостановлена распорядителем бюджетных средств на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку:

- на период исполнения запросов в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления;

- в случае непредставления субъектом проверки документов и информации или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или при уклонении от проверки;

- при необходимости обследования средств и ресурсов, находящихся не по месту нахождения субъекта проверки.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки должностное лицо, осуществляющее проверку:

- письменно извещает субъект проверки о приостановлении выездной проверки и о причинах приостановления;

- принимает предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной проверки меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки.

4.1.11. Распорядитель бюджетных средств, в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки.

Должностное лицо после принятия решения о возобновлении проведения выездной проверки письменно извещает субъект проверки о возобновлении проведения выездной проверки.

4.1.12. Распорядитель бюджетных средств может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, на срок не более 3 рабочих дней.

Должностное лицо после принятия решения о продлении срока проведения выездной проверки письменно извещает субъект проверки.

4.1.13. При непредставлении или несвоевременном представлении субъектом проверки информации, документов и материалов в акте проверки делается об этом отметка.

4.1.14. Должностное лицо при проведении проверки вправе:

- запрашивать и получать от субъектов проверки на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

- при осуществлении выездных проверок: посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка; требовать от субъектов проверки предъявления для осмотра ресурсов и средств, затраты по которым возмещены при предоставлении субсидии;

- привлекать для участия в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для правовой и иной экспертизы для достижения целей проверки.

Должностное лицо обязано:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при использовании субъектом проверки субсидии;

- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации при проведении проверки;

- обеспечивать сохранность полученных от субъектов проверки документов и материалов;

- проводить проверку в соответствии с планом проведения проверок;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии решения о проведении проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- обеспечивать сохранность полученных от субъекта проверки документов и материалов.

4.1.15. Субъекты проверки имеют право:

- присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с актами проверок, подготовленными по результатам ее проведения должностным лицом;

- обжаловать решения и действия (бездействие) должностного лица в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Субъекты проверки обязаны:

- своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

- давать устные и письменные объяснения должностному лицу;

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностного лица, участвующего в проведении проверки: к помещениям и территориям, которые занимают субъекты проверки, в отношении которых осуществляется проверка, для достижения ее целей; к осмотру средств и ресурсов, затраты по которым возмещены при предоставлении субсидии.

- выполнять иные законные требования должностного лица, а также не препятствовать законной деятельности указанного лица при исполнении им своих служебных обязанностей;

- обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых к проверке, в помещения, на территории, а также к осмотру средств и ресурсов, затраты по которым возмещены при предоставлении субсидии.

4.1.16. По результатам проверки лицо, проводившее проверку, составляет акт в двух экземплярах на бумажном носителе.

В акте проверки указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование распорядителя бюджетных средств, проводившего проверку;

3) дата и номер распоряжения, на основании которого проводилась проверка;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектом проверки;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

9) подписи должностного лица, проводившего проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения субъекта проверки и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,

которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у распорядителя бюджетных средств.

4.1.17. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.18. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить распорядителю бюджетных средств в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их распорядителю бюджетных средств.

4.2. Администрация требует возврата полученных субсидий в полном объеме в бюджет в случае:

4.2.1. получателем субсидии в установленные сроки не представлены документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

4.2.2. получателем субсидии предоставлены недостоверные сведения и документы;

4.2.3. выявления факта продажи приобретенного оборудования в течение двух лет, с момента получения субсидии;

4.2.4. получателем субсидии нарушены условия, установленные при предоставлении субсидии, выявленные, в том числе, по результатам проверок, проведенных распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

4.2.5. получения сведений о ликвидации юридического лица – получателя субсидии или прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя – получателя субсидии в течение двух лет со дня получения субсидии, о начале процедуры ликвидации или банкротства юридического лица – получателя субсидии или индивидуального предпринимателя – получателя субсидии в течение двух лет со дня получения субсидии;

4.2.6. фактического неосуществления предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица – получателя субсидии или без прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4.2.7. получателем субсидии по истечении года, следующего за годом получения субсидии, не выполнены (или выполнены менее чем на 75%) показатели результативности использования субсидии, установленные в Соглашении;

4.2.8. получателем субсидии нарушен запрет конвертации в иностранную валюту полученных средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с

достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых Порядком.

4.3. Администрация в течение 30 рабочих дней со дня выявления факта нарушения обстоятельств, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, принимает решение о возврате в бюджет города полученной субсидии в полном объеме, указанной в Соглашении, с указанием оснований его принятия. Решение о возврате субсидии в местный бюджет оформляется распоряжением администрации города. Уведомление о возврате субсидии и копия распоряжения администрации города о возврате субсидии направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о возврате почтовым оправлением с уведомлением или заказным письмом.

Возврат в текущем финансовом году получателем остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, осуществляется в случаях, предусмотренных Соглашением.

4.4. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с даты отправки письменного уведомления о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет города ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

4.5. В случае если получатель субсидии по истечении срока, установленного пунктом 4.4., не возвратил суммы субсидии в бюджет города и (или) при недостижении согласия в процессе досудебного урегулирования, Администрация в течение 30 календарных дней обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в бюджет города.

4.6. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, реализацию запланированных мероприятий и достижение ожидаемых результатов в соответствии с условиями настоящего Порядка и Соглашения.

4.7. Администрация осуществляет выездную проверку к заявителю с целью установления достоверности данных, указанных в документах, представленных на получение субсидии. Результаты проверки оформляются актом.

4.8. При наличии неиспользованных остатков средств субсидии на лицевом счете Администрации, Администрация не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года возвращает их на единый счет бюджета.

Управление осуществляет возврат не использованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, и при необходимости в порядке, установленном Постановлением Правительства Красноярского края от 31.01.2017 № 52-п «Об утверждении Порядка возврата из краевого бюджета межбюджетных трансфертов в доход бюджета, которому они ранее были предоставлены, в случае принятия главными администраторами бюджетных

средств краевого бюджета решений о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных из краевого бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году».

4.9. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Министерством экономики и инвестиционного развития Красноярского края, службой финансово-экономического контроля, контроля в сфере закупок Красноярского края, органом финансового контроля муниципального образования город Дивногорск в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Внешний государственный контроль за использованием средств осуществляет Счетная палата Красноярского края.

Приложение № 1
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Прошу предоставить _____
(полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

финансовую поддержку в виде:

_____
(указывается вид финансовой поддержки)

_____.

1. Информация о заявителе:
Юридический адрес: Красноярский край, _____
_____;
ОГРН (ОГРНИП) _____;
ИНН: _____, КПП: _____;
Телефоны:
Городской: 8 (3919) ___-___-___; Факс: 8 (3919) ___-___-___;
Сотовый: 8 ( )____-___-___;
E-mail: _____;
Банковские реквизиты _____ .
(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

2. Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой:
_____;

3. Применяемая заявителем система налогообложения (нужное отметить любым знаком):

☐ - общая система налогообложения;

☐ - упрощенная система налогообложения (УСН);

☐ - система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);

☐ - система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог);

☐ - патентная система налогообложения.

4. Средняя численность работников _____;

5. Среднемесячная заработная плата _____;

6. Являюсь участником соглашений о разделе продукции (нужное отметить любым знаком):
☐ - да, являюсь, ☐ - нет, не являюсь;

7. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг (нужное отметить любым знаком):
☐ - да, являюсь, ☐ - нет, не являюсь;

8. Осуществлю производство и (или) реализацию подакцизных товаров (нужное отметить любым знаком):

☐ - да, осуществляю, ☐ - нет, не осуществляю;

9. Осуществляю добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (нужное отметить любым знаком):

☐ - да, осуществляю, ☐ - нет, не осуществляю;

10. Отсутствие задолженности по арендной плате за землю
подтверждаю

_____;

(подпись заявителя с расшифровкой)

11. Отсутствие задолженности по арендной плате за арендуемое муниципальное имущество подтверждаю

_____;

(подпись заявителя с расшифровкой)

12. Отсутствие задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации подтверждаю

_____;

(подпись заявителя с расшифровкой)

13. Заявитель не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (нужное отметить любым знаком):

☐ - да, не находится, не введена, не приостановлена, ☐ - нет, находится, введена, приостановлена;

14. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 (нужное отметить любым знаком):

☐ - да, не является, ☐ - нет, является;

15. Заявитель не является получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на заявляемые к возмещению расходы (нужное отметить любым знаком):

☐ - да, не является, ☐ - нет, является;

16. Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли, отсутствует (нужное отметить любым знаком):

☐ - да, отсутствует, ☐ - нет, имеется;

17. Сведения о заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (нужное отметить любым знаком):

☐ - да, внесены, ☐ - нет, не внесены;

18. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую

_____
(подпись заявителя с расшифровкой)

19. Иные сведения, необходимые для получения финансовой поддержки _____
_____
(указываются иные сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)
_____,
подтверждаю _____.
(подпись заявителя с расшифровкой)

20. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса даю свое согласие на осуществление Администрацией ЗАТО г. Железногорск и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления_____
(подпись заявителя с расшифровкой)

21. Согласен на использование и размещение данных, указанных в заявлении и представленных документах в средствах массовой информации и средствах телекоммуникационной связи
_____
(подпись заявителя юридического лица с расшифровкой)

Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: _____
(день, месяц, год)

М.П.

Согласие на обработку персональных данных

Заполняется заявителем - индивидуальным предпринимателем

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающий (ая) по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск,_____

Паспорт: _____,

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

с целью организации предоставления финансовой поддержки и ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, включая размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет даю согласие оператору - Администрации г. Дивногорска, на:

☑ запись; ☑ передача; ☑ использование;

☑ извлечение; ☐ обезличивание; ☐ блокирование;

☐ удаление; ☑ уничтожение; ☑ накопление;

☑ сбор; ☑ систематизацию; ☑ хранение;

☑ уточнение (обновление, изменение).

следующих персональных данных:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- адрес места регистрации;
- адрес места жительства фактический;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- банковские реквизиты,

в соответствии с п. 1, ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При этом соглашаюсь исключительно на:

☑ автоматизированную

☑ неавтоматизированную

обработку моих персональных данных.

Источник получения персональных данных: _____

Дата начала обработки персональных данных: с даты подписания согласия.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: прекращение деятельности как юридического лица.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Настоящее разрешение может быть отозвано в любой момент на основании моего заявления.

_____ /_____/

подпись расшифровка Ф.И.О.

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 1.1
к Порядку

Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица
и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя
условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

_____

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: _____

_____

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) подписавшего, должность) подпись

«___»_____ 20___ г.
дата составления заявления

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку

Справка об имущественном и финансовом состоянии

_____
(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

За_____
(период)

1. Сведения об имуществе (тыс. рублей):

Наименование	Остаточная стоимость на отчетную дату
Всего:	

2. Сведения о финансовом состоянии (тыс. рублей):

Наименование показателя	За отчетный период
Заемные средства, всего	
в том числе долгосрочные кредиты и займы	
краткосрочные кредиты и займы	
Кредиторская задолженность	
Дебиторская задолженность	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности)	
Себестоимость реализованной продукции	
Прибыль от основной деятельности	

Руководитель_____ /_____/
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

МП «___» _____ 20___ г.

Приложение № 3
к Порядку

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ

Информация о деятельности заявителя

Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя	
Юридический адрес регистрации	
Фактический адрес нахождения	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
Применяемая система налогообложения	
ФИО руководителя	
Краткое описание деятельности - период осуществления деятельности; - направления деятельности; - основные виды производимых товаров (работ, услуг); - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков; - используемые производственные/ торговые площади (собственные/ арендованные); - наличие филиалов/обособленных подразделений; - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования; - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием; - обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность)	
Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с	

выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ)	
Цель строительства (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретения оборудования	
Общая информация о строительстве (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, о приобретении оборудования: - общая стоимость, в том числе собственные средства, заемные средства; - обоснование экономического эффекта от строительства (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, приобретаемого оборудования	

Технико-экономическое обоснование на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений

Наименование показателя	Всего	№ 1	№ n
Наименование произведенных затрат (выполненных работ)	x		
Вид деятельности, для осуществления которого производится строительство (реконструкция) производственных зданий, строений, сооружений (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП)			
Реквизиты договоров займа, кредитных договоров (дата, №, наименование займодавца, кредитора)	x		
Поставщик (подрядчик) (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные)	x		
Реквизиты договоров поставки (подряда) (дата, №)	x		
Стоимость выполненных работ, оказанных услуг, рублей			
в том числе НДС, рублей			

Наименование показателя	Всего	№ 1	№ n
Общая сумма платежей по договорам поставки (подряда), рублей			
в том числе НДС, рублей			
Краткое описание результатов			
Количество созданных рабочих мест			
в том числе высокопроизводительных			
Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе:	x		
инновационных товаров (работ, услуг)	x		
товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт	x		

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

Характеристика оборудования	Всего	Оборудование № 1	Оборудование № n
Наименование приобретаемого оборудования	x		
Код приобретаемого оборудования по ОКОФ	x		
Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП)			
Реквизиты договоров займа, кредитных договоров (дата, №, наименование займодавца, кредитора)	x		
Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные)	x		
Реквизиты договоров на приобретение (дата, №)	x		
Стоимость приобретаемого оборудования, рублей			
в том числе НДС, рублей			

Характеристика оборудования	Всего	Оборудование № 1	Оборудование № n
Общая сумма платежей по договорам приобретения оборудования, рублей			
в том числе НДС, рублей			
Краткое описание результатов			
Количество созданных рабочих мест			
в том числе высокопроизводительных			
Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе:	x		
инновационных товаров (работ, услуг)	x		
товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт	x		

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год (ожидаемая оценка)	Плановый период	
				1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс.рублей				
в том числе НДС	тыс.рублей				
Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг)	тыс.рублей				
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс.рублей				
Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего	тыс.рублей				
в том числе по видам налогов *:	x	x	x	x	x

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год (ожидаемая оценка)	Плановый период	
				1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения)	тыс.рублей				
УСН, ЕНВД, патент	тыс.рублей				
НДФЛ	тыс.рублей				
налог на имущество организаций	тыс.рублей				
транспортный налог	тыс.рублей				
налог на землю	тыс.рублей				
страховые взносы	тыс.рублей				
Чистая прибыль (убыток)	тыс.рублей				
Фонд начисленной заработной платы работников	тыс.рублей				
Среднесписочная численность работников	чел.				
Среднемесячная заработная плата работников	рублей				
Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч.	тыс.рублей				
объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края	тыс.рублей				
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края	тыс.рублей				
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт)	тыс.рублей				

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год (ожидаемая оценка)	Плановый период	
				1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
Объем инвестиций в основной капитал	тыс.рублей				

* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

_____ _____ _____

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРЕДМЕТА ЛИЗИНГА

Информация о деятельности заявителя

Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя	
Юридический адрес регистрации	
Фактический адрес нахождения	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
Применяемая система налогообложения	
ФИО руководителя	
Краткое описание деятельности - период осуществления деятельности; - направления деятельности; - основные виды производимых товаров (работ, услуг); - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков; - используемые производственные/ торговые площади (собственные/ арендованные); - наличие филиалов/обособленных подразделений; - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования; - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием; - обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность)	
Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ)	

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

Характеристика оборудования	Всего	Оборудование № 1	Оборудование № n
Наименование приобретаемого оборудования	x		
Код приобретаемого оборудования по ОКОФ	x		
Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП)			
Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные)	x		
Реквизиты договоров лизинга оборудования (дата, №, лизингодатель)	x		
Общая сумма платежей по договорам лизинга оборудования, рублей			
в том числе НДС, рублей			
Сумма первого взноса (аванса), рублей			
в том числе НДС, рублей			
Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов			
Количество созданных рабочих мест			
в том числе высокопроизводительных			
Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе:	x		
инновационных товаров (работ, услуг)	x		
товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт	x		

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год (ожидаемая оценка)	Плановый период	
				1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
1	2	3	4	5	6
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс.рублей				
в том числе НДС	тыс.рублей				
Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг)	тыс.рублей				
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс.рублей				
Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего	тыс.рублей				
в том числе по видам налогов *:	x	x	x	x	x
налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения)	тыс.рублей				
УСН, ЕНВД, патент	тыс.рублей				
НДФЛ	тыс.рублей				
налог на имущество организаций	тыс.рублей				
транспортный налог	тыс.рублей				
налог на землю	тыс.рублей				
страховые взносы	тыс.рублей				
Чистая прибыль (убыток)	тыс.рублей				
Фонд начисленной заработной платы работников	тыс.рублей				

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год (ожидаемая оценка)	Плановый период	
				1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
Среднесписочная численность работников	чел.				
Среднемесячная заработная плата работников	рублей				
Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч.	тыс.рублей				
объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края	тыс.рублей				
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края	тыс.рублей				
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт)	тыс.рублей				
Объем инвестиций в основной капитал	тыс.рублей				

* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

_____ _____ _____

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку

РЕШЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ ЗАЯВКИ ПОРЯДКУ И УСЛОВИЯМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Заявитель: _____
(полное наименование заявителя)
Регистрационный номер и дата поступления заявки:
_____

Вид поддержки: предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Заявка рассмотрена Комиссией на соответствие порядку и условиям предоставления Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).
Принято решение:
_____
_____
_____
_____
_____

Начальник отдела
экономического развития ____ _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель
Финансового управления _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения_____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)
« ___ » _____ 20_____

Приложение № 6
к Порядку

Расчет субсидий

_____

(наименование формы муниципальной поддержки)

N п/п	Наименование субъекта малого и (или) среднего предпринимательства	Вид производственного и лабораторного оборудования, специальной техники, агрегатов и комплексов	Размер фактически произведённых расходов по первому взносу (авансу) (без учета НДС), тыс. рублей		Размер субсидии, %	Сумма начисленной субсидии, тыс. рублей	
			за отчетный месяц	нарастающим итогом с начала года		за отчетный месяц	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела экономического развития _____ Ф.И.О.

(подпись)

Приложение № 7
к Порядку

Отчет о финансово-экономических показателях за 20___год

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

_____

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

ИНН получателя поддержки_____

Дата оказания поддержки_____

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

Наименование показателя	Единица измере-ния	За ____ год (год, предшествующий году оказания поддержки)	За ____ год (год оказания поддержки)	За ____ год (первый год после оказания поддержки)	За ____ год (второй год после оказания поддержки)
1	2	3	4	5	6
Доход, определяемый по всем осуществляемым видам деятельности (без учета НДС)	тыс. рублей				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. рублей				
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. рублей				
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего	тыс. рублей				
Среднесписочная численность работников	чел.				
Среднемесячная заработная плата на 1 работающего	рублей				
Объем отгруженных товаров (работ, услуг),	тыс. рублей				

Руководитель _____ /_____/
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П

«__» _____ 20__ г.