

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА CЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКой ОБЛАСТи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.10.2019 г. № 521

г. Сердобск

Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году субсидий, направляемых на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Сердобске Сердобского района Пензенской области на 2014-2022 годы»

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса, с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», государственной программой Пензенской области «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области на 2014-2022 годы» (с последующими изменениями) от 21.10.2013 № 780-пП, муниципальной программой города Сердобска Сердобского района Пензенской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Сердобске Сердобского района Пензенской области на 2014-2022 годы» от 26.06.2014 №225 (с последующими изменениями)», Статьей 23 Устава городского поселения город Сердобск Сердобского района Пензенской области, -

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок предоставления в 2019 году субсидий, направляемых на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Сердобске Сердобского района Пензенской области на 2014-2022 годы», согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить регламент и состав работы комиссии по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить типовую форму [соглашения](#P1484) о предоставлении субсидии, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Сердобска от 04.10.2018 № 456 «Об утверждении Порядка предоставления в 2018 году субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей в рамках реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Сердобске Сердобского района Пензенской области на 2014-2022 годы».

 - постановление Администрации города Сердобска от 05.12.2018 № 595 «О внесении изменений в постановление Администрации города Сердобска от 04.10.2018 №456 «Об утверждении Порядка предоставления в 2018 году субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей в рамках реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Сердобске Сердобского района Пензенской области на 2014-2022 годы».

- постановление Администрации города Сердобска от 11.12.2018 № 602 «О внесении изменений в постановление Администрации города Сердобска от 04.10.2018 №456 «Об утверждении Порядка предоставления в 2018 году субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей в рамках реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Сердобске Сердобского района Пензенской области на 2014-2022 годы».

5. Разместить настоящее Постановление в сети «Интернет» на сайте Администрации города Сердобска.

6. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Вестник города Сердобска».

7. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

8.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Сердобска.

**Глава администрации** **В.В. Макаров**

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист юрист

администрации Р.В. Шмаков

 И.И. Аверкиева

Приложение 1

 к постановлению

Администрации города Сердобска

от 03.10.2019 г. № 521

Порядок предоставления в 2019 году субсидий, направляемых на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Сердобске Сердобского района Пензенской области на 2014-2022 годы» (далее - Порядок).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в форме субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субсидии), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг», постановлением администрации города Сердобска от 26.06.2014 №225 «Об утверждении муниципальной программы города Сердобска Сердобского района Пензенской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Сердобске Сердобского района Пензенской области на 2014-2022 годы» и устанавливает правила предоставления и расходования в 2019 году субсидии на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности:

- связанными с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотром и уходом за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 - осуществляющими социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. субъекты малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.2.2. заявитель - субъект МСП, зарегистрированный и занимающийся социально значимые видами деятельности на территории города Сердобска, подавший заявку на участие в отборе по предоставлению субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

1.2.3. получатель субсидии - заявитель, по результатам рассмотрения заявки которого, Комиссией по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия) принято решение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии и заключивший с Администрацией города Сердобска (далее – Администрация) Соглашение о предоставлении субсидии;

1.2.4. отбор - отбор заявок субъектов МСП для предоставления им субсидии;

1.2.5. заявка на получение субсидии - комплект документов, необходимых для получения субсидии, подготовленных и переданных заявителем в адрес Администрации, поданное в срок и по форме установленной настоящим Порядком;

1.2.6. субсидия - денежные средства, предоставляемые получателю поддержки на компенсацию части затрат, определенных в пункте 1.1. настоящего Порядка.

1.2.7. бизнес-проект - бизнес-проект, разработанный субъектом малого и среднего предпринимательства, содержащий характеристику предлагаемой к осуществлению предпринимательской идеи (то есть необходимый комплекс мер по осуществлению конкретного предметного социально-экономического замысла субъекта малого и среднего предпринимательства, воплощенный в форму описания, обоснования, расчетов, раскрывающих сущность и возможность практической реализации), описание социальной значимости и влияния проекта на социально-экономическое развитие;

1.2.8. начинающий субъект малого или среднего предпринимательства - субъект малого или среднего предпринимательства, вновь зарегистрированный и осуществляющий деятельность в течение менее одного года на момент принятия решения о предоставлении субсидии.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3. Целью предоставления субсидий является создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности.

1.4. Решение о предоставлении субсидии принимает Комиссия, состав и регламент работы которой утверждается постановлением Администрации.

1.5. Предоставление субсидий, указанных в [пункте 1.1](#P1331) настоящего Порядка, осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования городское поселение город Сердобск Сердобского района Пензенской области на соответствующий финансовый год в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также за счет средств бюджета Пензенской области и федерального бюджета, предоставляемых бюджету муниципального образования городское поселение город Сердобск Сердобского района Пензенской области на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае их предоставления), занимающихся социально значимыми видами деятельности.

1.6. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования городское поселение город Сердобск Сердобского района Пензенской области, выделяемых на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, является Администрация.

1.7.  Субсидии предоставляются категориям субъектов МСП, которые:

1.7.1. зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории города Сердобска Сердобского района Пензенской области.

1.7.2. произвели затраты не ранее 1 января 2018 года. Субсидии предоставляются на возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат, на условиях софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов.

1.7.3. предоставляют бизнес-проект развития Субъекта, в котором отражено (планируется) создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров.

1.7.4. не приобретают за счет средств Субсидии средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

1.7.5. принимают на себя обязательство по обеспечению выполнения показателей результативности предоставления субсидии:

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

- функционирование дошкольного образовательного центра в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание дошкольного образовательного центра;

- создание новых рабочих мест (без внешних совместителей) - не менее 2 рабочих мест на следующий год после предоставления субсидии;

-  прирост средней заработной платы (без внешних совместителей) - не менее 5% на следующий год после предоставления субсидии, значение средней заработной платы работников в году предоставления субсидии составляет не ниже минимального размера оплаты труда по Пензенской области и действующего на дату подачи заявительной документации на предоставление субсидии;

Расчетное значение показателя определяется по формуле (при осуществлении деятельности):

ПРсзп = СЗП1 / СЗП2 x 100-100, где:

ПРсзп - прирост средней заработной платы работников, занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию;

СЗП1 - средняя заработная плата работников, занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию, на следующий год после предоставления субсидии;

СЗП2 - средняя заработная плата работников, занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию, в году предоставления субсидии.

б) осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленным на достижение общественно полезных целей, улучшением условий жизнедеятельности граждан и (или) расширением его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечением занятости, оказанием поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации:

- осуществление социально ориентированной предпринимательской деятельности в течение двух последующих календарных лет.

-  прирост средней заработной платы (без внешних совместителей) - не менее 5% на следующий год после предоставления субсидии, значение средней заработной платы работников в году предоставления субсидии составляет не ниже минимального размера оплаты труда по Пензенской области и действующего на дату подачи заявительной документации на предоставление субсидии;

Расчетное значение показателя определяется по формуле (при осуществлении деятельности):

ПРсзп = СЗП1 / СЗП2 x 100-100, где:

ПРсзп - прирост средней заработной платы работников, занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию;

СЗП1 - средняя заработная плата работников, занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию, на следующий год после предоставления субсидии;

СЗП2 - средняя заработная плата работников, занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию, в году предоставления субсидии.

- индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность без привлечения наемных работников:

- прирост дохода не менее 10% на следующий год после предоставления субсидии;

1.8. К категориям субъектов МСП, претендующим на получение субсидии, устанавливаются следующие требования, которым он должен соответствовать на первое число месяца подачи заявки на получение субсидии:

1.8.1. отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом, а также отсутствие просроченной задолженности перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

1.8.2. отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам;

1.8.3. обеспечение уровня средней заработной платы наемных работников не ниже минимального размера оплаты труда по Пензенской области и действующего на дату подачи заявительной документации на предоставление субсидии;

1.8.4. заявители на получение субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявители на получение субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

1.8.5. заявитель на получение субсидии не должен являться 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;

1.8.6. ранее в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают с условиями определенными настоящим Порядком, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

1.8.7. 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 не менее чем три года;

1.8.8. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования городское поселение город Сердобск Сердобского района Пензенской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования городское поселение город Сердобск Сердобского района Пензенской области.

1.9. Предоставление субсидии для субсидирования части затрат субъектов МСП, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется в соответствии с условиями отбора, указанными в пунктах 1.9.1 – 1.9.6 настоящего Порядка:

1.9.1. Максимальный размер субсидии, предоставляемый субъекту малого и среднего предпринимательства на создание и развитие дошкольного образовательного центра, не превышает 6,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

1.9.2. Субсидии на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров предоставляются на условиях долевого финансирования субъектом малого и среднего предпринимательства целевых расходов, связанных с реализацией проекта по созданию дошкольного образовательного центра, из расчета не более 50% произведенных затрат.

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

1.9.3.1. оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений дошкольного образовательного центра требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

1.9.4.2. второй транш в размере не более 75% от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при представлении получателем поддержки документов, подтверждающих понесенные затраты, указанные в [пункте 1.9.3](#Par2) настоящего Порядка;

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

1.9.5. Субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на создание дошкольных образовательных центров предоставляются единовременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в [пункте 1.9.4](#Par9) настоящего Порядка.

1.9.6. Субсидии на развитие деятельности дошкольного образовательного центра, действующего более 1 (одного) года, предоставляются субъекту малого и среднего предпринимательства в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в [пункте 1.9.4](#Par9) настоящего Порядка.

1.10. Предоставление субсидии для субсидирования части затрат субъектов МСП, под которыми для целей настоящего Порядка понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в соответствии с условиями отбора, указанными в пунктах 1.10.1 – 1.10.2 настоящего Порядка:

1.10.1. Субсидии предоставляются субъектам МСП социального предпринимательства при одном из условий:

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

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

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

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

выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;

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

беженцы и вынужденные переселенцы;

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

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

б) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает доступ производимых лицами, указанными в [подпункте «а»](#Par1) настоящего пункта, товаров (работ, услуг) к рынку сбыта;

в) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на производство и реализацию товаров (работ, услуг), которые ориентированы на лиц, указанных в [подпункте «а»](#Par1) настоящего пункта, предназначены для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направлены на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества;

г) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем граждан и общества в целом, в одной или нескольких из следующих сфер:

предоставление социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

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

деятельность в области образования;

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

выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанных с образованием, наукой и культурой и включенных в Перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке 10%, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2003 г. N 41;

содействие охране окружающей среды и экологической безопасности.

1.10.2. Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства, обеспечившего софинансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

1.11. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства об условиях и Порядке предоставления субсидий осуществляется путем размещения информации на официальном сайте администрации города Сердобска (www.gorod-serdobsk.ru).

1.12. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства безвозмездно и безвозвратно из средств бюджета муниципального образования городское поселение город Сердобск Пензенской с последующими отчетами об их использовании.

1.13. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Соглашениями о предоставлении субсидии, заключаемыми Администрацией с субъектами малого и среднего предпринимательства.

2. Организация и проведение отбора субъектов МСП

2.1. Организатором отбора является отдел экономики Администрации города Сердобска (далее - Отдел), который выполняет следующие функции:

2.1.1. готовит постановление Администрации об объявлении отбора и сроках его проведения;

2.1.2. размещает извещение о проведении отбора на официальном сайте Администрации города Сердобска, на основании постановления Администрации в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала приема заявок;

В информации указываются:

- вид поддержки;

- адрес, по которому принимаются документы;

- сроки и время приема документов;

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

 - перечень документов, подлежащих предоставлению на отбор.

2.1.3. дает разъяснения субъектам МСП по вопросам, имеющим отношение к проведению отбора;

2.1.4. организует заседание Комиссии;

2.1.5. уведомляет субъекты МСП об итогах рассмотрения заявок и о результатах отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола;

2.1.6. размещает информацию о результатах отбора на официальном сайте Администрации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола об определении победителей отбора;

2.1.7. осуществляет ведение реестра субъектов МСП - получателей субсидий;

2.1.8. обеспечивает хранение поступивших от субъектов МСП заявок на участие в отборе, а также протоколов заседаний и других материалов Комиссии.

2.2. Прием документов на отбор осуществляется в течение текущего финансового года после объявления отбора до даты полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств, но не позднее 12 декабря года.

Заседания Комиссии назначаются каждые 14 рабочих дней со дня, следующего за днем начала приема заявок. На заседаниях Комиссии рассматриваются заявки поступившие не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания. В случае отсутствия заявок заседания Комиссии не проводятся.

2.3. Решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией путем голосования на основании анализа и оценки представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка.

В случае, если сумма представленных на отбор заявок больше, чем сумма выделенных бюджетных ассигнований, приоритет отдается заявке, поступившей от субъекта МСП ранее в соответствии с регистрационными порядковыми номерами заявок. Запрашиваемая сумма последней в очередности заявки уменьшается до суммы остатка выделенных средств.

2.4. Информация о полном распределении на отборе бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий в рамках реализации Программы в текущем финансовом году, в том числе о прекращении приема документов от заявителей, указывается Комиссией в протоколе об определении победителей отбора.

В случае полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление поддержки в текущем финансовом году, Отдел на основании протокола Комиссии размещает уведомление о завершении отбора на официальных сайте Администрации города Сердобска в день их полного распределения на отборе. Заявки не принимаются от заявителей позднее дня размещения Отделом уведомления о завершении отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для участия в отборе субъект МСП, выступающий в качестве заявителя, подает заявку на участие в отборе в срок указанный в извещении о проведении отбора и в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Субъект МСП вправе подать только одну заявку в отношении предмета отбора.

Все представляемые документы заявки должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Все листы заявки должны быть пронумерованы. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность закрепления печатью) или собственноручно заверены (для индивидуальных предпринимателей). Заявка должна быть прошита и заверена подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность закрепления печатью) или собственноручно заверена (для индивидуальных предпринимателей) на обороте заявки с указанием общего количества листов.

Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в [пункте](#P195) 3,5 настоящего Порядка.

3.2. Заявка должна отвечать требованиям, установленным настоящим Порядком, содержать документы и материалы, предусмотренные настоящим Порядком.

3.3. Заявка подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица, либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

3.4. Заявка представляется на бумажном носителе и флеш-накопителе.

3.5. Для получения субсидий субъекты МСП представляют Отделу следующие документы:

3.5.1. Опись представленных документов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.5.2. Заявление на оказание государственной поддержки по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3.5.3. Информацию о среднемесячной заработной плате за предшествующий календарный год и за истекший период текущего года в произвольной форме (для субъектов МСП осуществляющих деятельность более 1 года);

3.5.4. Информацию расчет по страховым взносам форма по КНД 1151111 за предшествующий календарный год (при осуществлении деятельности), с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде (для субъектов МСП осуществляющих деятельность более 1 года);

3.5.5.Сведения об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет заявку (для субъектов МСП осуществляющих деятельность более 1 года);

3.5.6. Сведения о численности работников на последнюю отчетную дату, а также за предшествующий календарный год, с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, по одной из форм (для субъектов МСП осуществляющих деятельность более 1 года):

- форма КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», утвержденная Приказом ФНС России от 29.03.2007 №ММ-3- 25/174- для юридических лиц;

- по крупным и средним организациям – форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 22.11.2017 №722;

- по малым предприятиям – форма федерального статистического наблюдения № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 19.01.2018 № 20;

- форма №МП (микро) «Сведения об основных показателях деятельности микропредприятия», утвержденная Приказом Росстата от 22.07.2019 №419;

- форма №1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя», утвержденная Приказом Росстата от 22.07.2019 №419.

Индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность без привлечения наемных работников и (или) созданными в текущем году, информация предоставляется в форме пояснительной записки в произвольной форме.

3.5.7. Для заявителей – индивидуальных предпринимателей – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя,  для заявителей – юридических лиц – копии устава и учредительного договора (при наличии) со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;

3.5.8. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

3.5.9. Для получения субсидии на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотром и уходом за детьми:

1) первого транша – бизнес-проект по обеспечению функционирования дошкольного образовательного центра в соответствии с пунктом 1.9.4.1 согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) для получения второго транша – подтверждающие документы (приложение 9 к настоящему Порядку) в соответствии с пунктами 1.9.4.1, 1.9.4.2 настоящих условий и Порядка;

3) для получения третьего транша – документы, подтверждающие соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также подтверждение о начале деятельности дошкольного образовательного центра (лицензия) в соответствии с пунктом 1.9.4.3. настоящих условий и Порядка;

4) расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 1.9.5. настоящих условий и Порядка, подписанный руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.5.10. Для получения субсидии осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации:

1) резюме, составленное по форме согласно приложению  4 к настоящему Порядку;

 2) копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы заявителя, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка (договоры, счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, услуг и другие документы), подтверждающие стоимость расходов (приложение 9 к настоящему Порядку);

3) в случае если субъект предпринимательства обеспечивает занятость граждан, принадлежащих к категориям лиц, указанным в пункте 1.10. настоящего Порядка:

- копии документов, подтверждающих принадлежность работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства, к указанным категориям лиц;

- документ, подтверждающий обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов;

- документ, подтверждающий наличие доли оплаты труда работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом предпринимательства и относящихся к указанным категориям граждан, в размере не менее 25% фонда оплаты труда субъекта предпринимательства (далее – документы).

3) расчет размера субсидии, подписанный руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.6. Копии лицензий на осуществление деятельности (при наличии);

3.7. Претендент на получение субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

3.8. Субъекты малого и среднего предпринимательства должны представить документы с предъявлением оригиналов или заверенные копии в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.10. Для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона 209-ФЗ – заявление (приложение 7 к настоящему Порядку) о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 г. № 113;

3.11. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрация запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме КНД 1120101;

3) Субъекты МСП вправе представить документы, запрашиваемые Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указанные в настоящем пункте Порядка, самостоятельно. Срок действия указанных документов на момент подачи заявления не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней с момента выдачи.

3.12. Иные документы, подтверждающие осуществление субъектом МСП социально значимых видов деятельности.

3.13. Администрация принимает заявки на участие в отборе и прилагаемые к ним документы, в соответствии с настоящим Порядком, в сроки указанные в извещении. Заявки регистрируются в журнале учета заявок согласно приложению 6 к настоящему Порядку на участие в конкурсном отборе. При приеме заявки заявителю предоставляется копия описи представленных в заявке документов с отметкой о дате и времени приема заявки.

3.14. Субсидии субъектам МСП не предоставляются в случаях, предусмотренных пунктом 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями):

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

2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющихся в Порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

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

В предоставлении субсидии отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии МСП в Российской Федерации» (с последующими изменениями),

1) не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), или представлены недостоверные сведения и документы;

2) не выполнены условия оказания поддержки;

3) ранее в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

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.

А также в случае:

3.14.1. отсутствия полного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком, за исключением документов, запрашиваемых Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия;

3.14.2. отсутствия лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания представителей города Сердобска Пензенской области о бюджете городского поселения город Сердобск Пензенской области на соответствующий финансовый год и плановый период на выплату данной субсидии;

3.14.3. несоответствия требованиям, установленным пунктом 1.8 и не отнесения к категориям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка;

3.14.4. недостоверности предоставленной информации;

3.14.5. письменного заявления субъекта МСП об отказе в получении субсидии;

3.15. Администрация на заседание Комиссии готовит справку о комплектности заявки и прилагаемых к ней документов.

3.16. Заявки, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении отбора, не принимаются.

3.17. Внесение изменений в принятую и зарегистрированную заявку не предусмотрено.

3.18. Заявитель имеет право до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении отбора, отозвать поданную заявку для участия в отборе путем письменного уведомления об этом Администрацию отбора и подать заявку повторно.

3.19. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

3.20. По результатам отбора, на основании решения Комиссии о предоставлении субсидии, между Администрацией и субъектом МСП заключается Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по форме, утвержденной постановлением Администрации.

Соглашение о предоставлении субсидии является основанием для перечисления денежных средств получателю субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление органами муниципального финансового контроля и Администрацией проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

Каждый субъект МСП уведомляется в письменной форме о решении, принятом Комиссией, о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении (с указанием причин) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

3.21. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня подписания протокола.

Субсидия перечисляется на расчетный счет субъекта МСП, указанный в Соглашении, в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Соглашения.

3.22. В случае не подписания Соглашения субъектом МСП в установленные сроки Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение 5 (пяти) рабочих дней Администрация направляет соответствующее уведомление субъекту МСП. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.23. Ответственность за достоверность документов, представленных на получение субсидии, в том числе подтверждающих целевое использование кредитных ресурсов, несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчеты о выполнении показателей результативности использования субсидии по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, с приложением заверенных копий подтверждающих документов и, в случае невыполнения показателей результативности использования субсидии, пояснительной записки с указанием причин не выполнения по каждому из показателей.

Предварительный отчет о выполнении показателей результативности использования субсидии предоставляется по установленной форме в срок не позднее 27 декабря года предоставления субсидии.

Ежегодный отчет предоставляется субъектом МСП в течение двух последующих календарных лет и за соответствующий отчетный период (январь-декабрь) в срок до 5 апреля года, следующего за отчетным.

Срок проверки ежегодного отчета о выполнении установленных показателей результативности использования субсидии составляет не более 60 (шестидесяти) рабочих дней.

4.2. Получатель субсидии должен обеспечить выполнение показателей результативности предоставления субсидии в году предоставления субсидии, установленных в пункте 1.7.5. настоящего Порядка.

4.3. Результативность предоставления субсидии получателю оценивается Комиссией на основании представляемого получателем субсидии в Администрацию отчета о выполнении установленных показателей результативности использования субсидии путем сравнения показателей, установленных в пункте 1.7.5. настоящего Порядка достигнутых фактических показателей.

4.4. Основанием для возврата субсидии Администрации является:

4.4.1. нарушение условий, целей и Порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением;

4.4.2. непредставление отчетности в срок, установленный настоящим Порядком;

4.4.3. не достижение установленных значений показателей результативности, предусмотренных Порядком предоставления субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидий.

При наличии оснований для возврата субсидии Администрация направляет получателю требование о необходимости возврата субсидии (далее – требование) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления указанных фактов.

5.2. Субсидия подлежит:

1) возврату в полном объеме – в случае, если среднее значение процента выполнения всех показателей результативности предоставления субсидии составило менее 51% от установленных в Порядке значений, а также в случаях установления факта нарушения получателем условий, целей, Порядка предоставления субсидии, сообщения недостоверных сведений (документов) на отбор, по результатам которого с получателем заключено Соглашение о предоставлении субсидии;

2) частичному возврату – в случае, если среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления субсидии составило 51% и более, но менее 100% от установленных в Порядке значений (субсидия возвращается из расчета 0.5% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения показателя).

Размер субсидии, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

V = S x Pсрн x 0.5, где:

V – размер субсидии, подлежащей возврату;

S – размер полученной субсидии;

Pсрн – среднее значение процента невыполнения показателей, которое рассчитывается следующим образом:

Pсрн = 100% - Pср, где:



Pср – среднее значение процента выполнения показателей;

Pi – значение процента выполнения i-го целевого показателя;

 - сумма значений процентов выполнения целевых показателей;

n – количество целевых показателей;

5.3. В требовании указываются следующие сведения:

5.3.1. размер подлежащей возврату субсидии;

5.3.2. правовое основание возврата субсидии;

5.3.3. срок для добровольного возврата субсидии ее получателем;

5.3.4. порядок возврата субсидии и банковские реквизиты;

5.3.5. предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

5.4. Администрация направляет требование получателю заказным письмом с уведомлением, по адресу указанному получателем субсидии в соглашении.

5.5 Получатель обязан возвратить субсидию в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты получения требования почтовой связью. Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном Порядке на реквизиты, указанные в требовании.

Получатель субсидии считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в требовании.

5.6. В случае не возврата субсидии получателем добровольно в сроки установленные требованием, Администрация в течение 90 дней принимает меры к ее взысканию в судебном Порядке.

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист юрист

администрации Р.В. Шмаков

 И.И. Аверкиева

Приложение 1

к Порядку предоставления в 2019 году субсидий

направляемых на возмещение части затрат

субъектов малого и среднего предпринимательства,

занимающихся социально значимыми видами деятельности

ОПИСЬ

представленных документов

(Ф.И.О. предпринимателя полностью, полное наименование организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Номер страницы | Количество страниц |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель субъекта малого или

среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуальный предприниматель) Ф.И.О. подпись

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления в 2019 году субсидий

направляемых на возмещение части затрат

субъектов малого и среднего предпринимательства,

занимающихся социально значимыми видами деятельности

В Администрацию города Сердобска

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

Прошу предоставить финансовую поддержку на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, **связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров**, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотром и уходом за детьми

в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Сведения о заявителе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование учредительного документа, на основании которого действует руководитель юридического лица (устав, приказ о назначении на должность (дата, номер);фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, документ, на основании которого он действует (свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (номер, кем и когда выдано)) |  |
| 2. | ОГРН |  |
| 3. | Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя |  |
| 4. | Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности |  |
| 5. | Контактный телефон, факс заявителя (указывается при наличии) |  |
| 6. | Адрес электронной почты |  |
| 7. | Способ информирования в рамках отбора (почта, факс, электронная почта) (нужное указать) |  |
| 8. | Банковские реквизиты для перечисления субсидии: |  |
| 8.1. | ИНН/КПП заявителя |  |
| 8.2. | Расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях |  |
| 8.3. | наименование кредитной организации, адрес ее нахождения |  |
| 8.4. | корреспондентский счет заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях |  |
| 8.5. | БИК |  |

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (полное наименование субъекта МСП)

- является субъектом *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(малого /среднего)* предпринимательства и соответствует требованиям, установленным Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- зарегистрирован на территории города Сердобска Пензенской области;

- осуществляет свою деятельность на территории города Сердобска;

- осуществляет деятельность связанную с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на 1-ое число месяца, в котором подана заявка, отсутствует задолженность по выплате заработной платы;

- на 1-ое число месяца, в котором подана заявка, отсутствует задолженность по обязательным платежам в ПФ РФ, ФСС РФ;

- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (*для юридических лиц*),

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (*для индивидуальных предпринимателей*);

- согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, органами муниципального, финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и Порядка их предоставления;

- не является в Порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном 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;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами), и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

- не имеет просроченной задолженности перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед работниками;

- обеспечивается уровень средней заработной платы наемных работников не ниже минимального размера оплаты труда по Пензенской области и действующего на дату подачи заявления на предоставление субсидии;

- не имеет ранее принятых решений об оказании поддержки на цели, указанные настоящим заявлением, по которой не истекли сроки ее оказания;

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

К заявлению прилагаются документы, установленные [Порядком](#P1322), согласно прилагаемой описи.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование субъекта МСП)

обязуется обеспечить:

- функционирование дошкольного образовательного центра в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии;

- предоставление отчетов в соответствии с [разделом 4](#P325) Порядка;

- на следующий год после предоставления субсидии (в случае предоставления субсидии) исполнение следующих показателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | показатели деятельности | плановое значение показателя на 2020 год |
| 1 | Создание новых рабочих мест, ед. |  |
| 2 | Прирост средней заработной платы работников, %. | 5 |

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных (для индивидуальных предпринимателей), указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

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

Я уведомлен о том, что не подписание мной Соглашения о предоставлении Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения Комиссией по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Субсидии.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 М.П. (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение

части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства социального предпринимательства

(фамилия, имя, отчество индивидуального

предпринимателя, полное наименование

юридического лица – заявителя с указанием

организационно-правовой формы)

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат по следующему мероприятию:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Настоящим гарантирую достоверность представленных в составе заявки сведений и подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

На дату подачи настоящего заявления:

1) являюсь субъектом малого (среднего) предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем – нужное подчеркнуть), сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и зарегистрирован (указать вид деятельности в соответствии с ОКВЭД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и осуществляю деятельность на территории г. Сердобска Пензенской области и отвечаю одному (нескольким) из условий:

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

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

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

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

– выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;

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

– беженцы и вынужденные переселенцы;

– граждане, подвергшиеся воздействию вследствие чернобыльской или других радиационных аварий и катастроф.

(подчеркнуть нужное, указать наименование и реквизиты подтверждающих документов. Подтверждается копиями штатного расписания, трудовых договоров, приказов о приеме на работу на каждого работника (с копией согласия работника на обработку персональных данных), копиями листа из трудовой книжки с записью о приеме на работу, копиями документов, подтверждающих начисления сотрудников за год, предшествующий году обращения за субсидией, копиями документов, подтверждающих статус работника (справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности; пенсионное удостоверение; свидетельство о рождении ребенка либо страницы документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, со сведениями о детях, сведения об установлении опеки, постановление об устройстве в детский дом, справка о государственном обеспечении; копию удостоверения беженца; копии документа, подтверждающего статус вынужденного переселенца, копии документа, подтверждающего освобождение из мест лишения свободы и судимости, копию «Удостоверения чернобыльца» или иного документа, подтверждающего факт воздействия вследствие других радиационных аварий и катастроф)

б) осуществляю (или планирую осуществлять) деятельность, направленную на производство и реализацию товаров (работ, услуг), которые ориентированы на лиц, указанных в подпункте «а» подпункта 1 пункта 1 настоящего Заявления, предназначены для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направлены на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества;

(подчеркнуть нужное, указать наименование и реквизиты подтверждающих документов)

в) осуществляю (или планирую осуществлять) вид деятельности, направленный на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем граждан и общества в целом, в одной или нескольких из следующих сфер:

– предоставление социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

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

– деятельность в области образования;

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

– выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанных с образованием, наукой и культурой и включенных в Перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке 10%, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2003 № 41;

– содействие охране окружающей среды и экологической безопасности.

(подчеркнуть нужное, указать наименование и реквизиты подтверждающих документов. Подтверждается сведениями Единого государственного реестра юридических лиц, а также копией устава юридического лица либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о наличии соответствующего вида деятельности из раздела общероссийского классификатора видов экономической деятельности, копиями договоров, подтверждающих реализацию продукции/выполнение работ/оказание услуг, реализацию продукции/выполнение работ/оказание услуг с товарными накладными/актами выполненных работ/оказанных услуг, платежных документов с отметкой банка, подтверждающих оплату товаров, работ, услуг контрагентами).

2) на дату подачи заявки на участие в отборе не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

3) на дату подачи заявки на участие в отборе не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

4) на дату подачи заявки на участие в отборе не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) не являюсь в Порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

6) не являюсь 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 (пятьдесят) процентов;

7) на дату подачи заявки на участие в отборе не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

8) на дату подачи заявки на участие в отборе не являюсь субъектом социального предпринимательства допустившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использования средств поддержки, либо с момента признания прошло более трех лет (нужное подчеркнуть);

9) на дату, не ранее первого числа месяца подачи заявки на получение субсидии:

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

– не имею просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

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

– не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не имею ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

– не имею задолженности по исполнительным документам в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

– не являюсь получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

– не вхожу с контрагентом по сделкам, указанным в пункте 2.4. в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

2. Сведения о заявителе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование учредительного документа, на основании которого действует руководитель юридического лица (устав, приказ о назначении на должность (дата, номер);фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, документ, на основании которого он действует (свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (номер, кем и когда выдано)) |  |
| 2. | ОГРН |  |
| 3. | Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя |  |
| 4. | Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности |  |
| 5. | Контактный телефон, факс заявителя (указывается при наличии) |  |
| 6. | Адрес электронной почты |  |
| 7. | Способ информирования в рамках отбора (почта, факс, электронная почта) (нужное указать) |  |
| 8. | Банковские реквизиты для перечисления субсидии: |  |
| 8.1. | ИНН/КПП заявителя |  |
| 8.2. | Расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях |  |
| 8.3. | наименование кредитной организации, адрес ее нахождения |  |
| 8.4. | корреспондентский счет заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях |  |
| 8.5. | БИК |  |

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуется:

 (полное наименование субъекта МСП)

1. Обеспечить (в случае предоставления субсидии) исполнение следующих показателей на следующий год после предоставления субсидии:

-  прирост средней заработной платы (без внешних совместителей) - не менее 5%;

- индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность без привлечения наемных работников прирост дохода не менее 10%;

2. Осуществлять социально ориентированную предпринимательскую деятельность в году предоставления субсидии и в течение двух последующих календарных лет.

3. Осуществить затраты в размере не менее 115 (ста пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям расходов, частично возмещаемых за счет предоставляемой субсидии, указанным в [приложении](#P101) 9 настоящего Порядка.

4. Представлять отчеты в соответствии с [разделом 4](#P325) Порядка.

Согласен на осуществление органами муниципального финансового контроля и Администрацией г. Сердобска проверок соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

Все сведения, указанные мною в документах в составе заявки, являются достоверными.

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

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Я уведомлен о том, что не подписание мной Соглашения о предоставлении Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения Комиссией по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Субсидии.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка должности, фамилии, имени, отчества)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления в 2019 году субсидий

направляемых на возмещение части затрат

субъектов малого и среднего предпринимательства,

занимающихся социально значимыми видами деятельности

ФОРМА

**БИЗНЕС-ПРОЕКТ**

по созданию и (или) развитию дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотром и уходом за детьми

субъект малого и среднего предпринимательства

Наименование бизнес-проект

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование (для заявителей – юридических лиц); фамилия, имя, отчество (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) |  |
| Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя |  |
| Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности заявителя (указать адрес) |  |
| Вид(ы) деятельности  |  |
| Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) |  |
| Дата начала ведения предпринимательской деятельности (месяц, год) |  |
| Запрашиваемая сумма субсидии |  |
| Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) в году получения субсидии [(табл. 1)](#P690) |  |
| Средняя заработная плата работников в году получения субсидии [(табл. 1)](#P690) |  |
| Система налогообложения (указать все системы) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. изм. | Год, предшествующий году получения субсидии (при осуществлении деятельности) | год получения субсидии | первый год после получения субсидии | второй год после получения субсидии |
| Наименование (для заявителей – юридических лиц); фамилия, имя, отчество (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) |
| 1. Финансирование проекта:1.1. Собственные средства (средства инициатора проекта, вложенные в реализацию проекта)1.2. Заемные средства (кредиты, займы, средства инвестора)1.3. Прочие средства (расшифровать) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2. Выручка (оборот, объем продаж) от реализации товаров, работ, услуг | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3. Расходы на реализацию проекта [(строка 10 табл. 3)](#P833) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 4. Объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней, всего | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 5. Чистая прибыль (от реализации проекта)([строка 2](#P579) данной табл. Минус [строка 3](#P585) данной табл. Минус [строка 4](#P591) данной табл.) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 6. Создание новых рабочих мест [(строка 2 табл. 1)](#P707) | чел. |  |  |  |  |
| 7. Среднемесячная заработная плата [(строка 3 табл. 1)](#P712) | руб. |  |  |  |  |
| 8. Рентабельность деятельности ([строка 5](#P628) данной табл. / [строку 10 табл. 3](#P833)) \* 100%) | % |  |  |  |  |

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

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

2.2. Описание предлагаемых видов товаров, работ, услуг (перечень и краткая характеристика свойств, особенностей, направления использования, объемы, цена реализации, спецификация, область применения).

2.3. Получение разрешений (лицензии) на право выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг).

2.4. Наличие офисных, складских и производственных помещений, земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п. п. | Наименование показателя | Описание показателя |
| 1. | Наличие помещения и/или земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, его площадь |  |
| 2. | Состояние помещения для осуществления предпринимательской деятельности: потребность помещения в текущем либо капитальном ремонте; наличие инженерно-коммуникационных сетей в помещении (электричество, отопление, водоснабжение, водоотведение, газ) |  |
| 3. | Правовое основание приобретения помещения, земельного участка: |  |
| 3.1. | Наличие в собственности заявителя помещения, земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности |  |
| 3.2. | Наличие у заявителя в аренде помещения, земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, срок действия договора аренды, наименование, адрес, ИНН собственника арендуемого помещения |  |
| 3.3. | Наличие у заявителя в безвозмездном пользовании (ссуде) помещения, земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, срок действия ссуды, собственник помещения, предоставленного заявителю на праве безвозмездного пользования |  |

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

2.6. Планируемые к приобретению основные средства (помещение, оборудование, инструменты и т.д.) и т.д.

2.7. Персонал:

- наличие принятых на момент подачи заявления о предоставлении субсидии работников по трудовым договорам (количество, должности), в том числе работников – внешних совместителей;

- планы по принятию на работу работников по трудовым договорам (количество, должности, период), в том числе работников – внешних совместителей.

Численность и заработная плата персонала

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | год, предшествующий году получения субсидии (при осуществлении деятельности) | год получения субсидии | первый год после получения субсидии | второй год после получения субсидии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей), чел. |  |  |  |  |
| 2 . Средняя заработная плата работников, руб. |  |  |  |  |

2.8. Указать основных существующих и (или) потенциальных потребителей товаров (работ, услуг):

- описание категорий потребителей, для которых предназначена выпускаемая продукция (работы, услуги), при наличии существующих потребителей товаров (работ, услуг) указать наименование юридических лиц, количество физических лиц.

2.9. Перечислить конкурентные преимущества товаров (работ, услуг).

Перечень основных (потенциальных) конкурентов, информация о наличии свободной «рыночной ниши»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п. п. | Наименование конкурента | Местонахождение конкурента |
| 1 |  |  |

Перечень произведенных расходов, в том числе на возмещение

которых планируется получение субсидии

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п. п. | Перечень произведенных расходов | Объем расходования, руб. коп. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ИТОГО: |  |

3. Финансовый план

3.1. Структура расходов:

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статья расходов | год, предшествующий году получения субсидии (при осуществлении деятельности) | год получения субсидии | первый год после получения субсидии | второй год после получения субсидии |
| 1. Расходные материалы для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг |  |  |  |  |
| 2. Затраты на оплату труда, в том числе: |  |  |  |  |
| 2.1. Фонд оплаты труда |  |  |  |  |
| 2.2. Отчисления от ФОТ |  |  |  |  |
| 3. Отчисления за ИП |  |  |  |  |
| 4. Расходы на электроэнергию, коммунальные платежи |  |  |  |  |
| 5. Арендная плата |  |  |  |  |
| 6. Затраты на обслуживание кредита (займа), всего |  |  |  |  |
| в том числе:погашение основного долга |  |  |  |  |
| погашение процентов по кредиту |  |  |  |  |
| 7. Затраты на приобретение основных средств, всего |  |  |  |  |
| в том числе:(перечислить по видам основных средств) |  |  |  |  |
| 8. Прочие затраты (перечислить) |  |  |  |  |
| 9. ИТОГО расходы: |  |  |  |  |

3.2. Структура доходов и движение денежных средств:

Таблица 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статья доходов | год, предшествующий году получения субсидии (при осуществлении деятельности) | год получения субсидии | первый год после получения субсидии | второй год после получения субсидии |
| 14.Доходы от реализации проекта ([п. 1.1](#P853) + [п. 1.2](#P858)), в том числе: |  |  |  |  |
| 1.1 Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг, на которые направлена субсидия (ВСЕГО [табл. 2](#P730)) |  |  |  |  |
| 1.2. Прочие доходы (перечислить): |  |  |  |  |
| ИТОГО (нарастающим итогом): |  |  |  |  |

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю

Руководитель организации – субъекта

малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись руководителя) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П. (при наличии)

Приложение 4

к Порядку предоставления в 2019 году субсидий

направляемых на возмещение части затрат

субъектов малого и среднего предпринимательства,

занимающихся социально значимыми видами деятельности

**РЕЗЮМЕ**

субсидии на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства социального предпринимательства

1. Общие сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование (для заявителей – юридических лиц); фамилия, имя отчество (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) |  |
| Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя |  |
| Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности заявителя (указать адрес) |  |
| Вид(-ы) деятельности (наименование и ОКВЭД в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЮЛ), по которым понесены расходы, представленные к возмещению |  |
| Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) |  |
| Дата начала ведения предпринимательской деятельности (месяц, год) |  |
| Запрашиваемая сумма субсидии, руб. |  |

Для субъектов МСП осуществляющих деятельность более 1 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели деятельности  | Показатели деятельностиза 2018 год | Плановые показатели на2019 год |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без НДС, тыс.руб.  |  |  |
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел. |  |  |
| Создание рабочих мест, ед. |  |  |
| Сохранение рабочих мест, ед. |  |  |
| Среднемесячная заработная плата, тыс. руб. |  |  |
| Фонд оплаты труда, тыс. руб. |  |  |
| Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджет и внебюджетные фонды, тыс. руб., в т.ч.: |  |  |
| - бюджет (федеральный, бюджет Пензенской области, местный бюджет), тыс. руб. |  |  |
| - внебюджетные фонды, тыс. руб. |  |  |
| Инвестиции в основной капитал, тыс. руб.(привлеченные заемные/кредитные средства, собственные средства) |  |  |

Для индивидуальных предпринимателей, осуществляющие деятельность без привлечения наемных работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели деятельности  | Показатели деятельностиза 2018 год | Плановые показатели на2019 год |
| Сумма, дохода, руб. |  |  |

2. Описание деятельности заявителя

2.1. Область деятельности заявителя: описание направления предпринимательской деятельности, решающего социальные проблемы, описание общественно полезных целей, на достижение которых ориентирована предпринимательская деятельность, условий жизнедеятельности граждан, которые в результате такой деятельности планируется улучшить, и (или) расширение каких возможностей граждан самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности планируется обеспечить, а также указать, будет ли направлена предпринимательская деятельность на обеспечение занятости и (или) оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, планируемый охват данных категорий лиц (сколько человек) предпринимательской деятельностью, опыт работы в данной области, срок ведения предпринимательской деятельности по данным направлениям.

2.2. Материально-технические ресурсы, необходимые для производства товаров (работ, услуг):

2.2.1. Наличие офисных, складских и производственных помещений, земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности (их характеристика):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Описание показателя, реквизиты документов |
| 1. | Наличие помещения для осуществления предпринимательской деятельности, его площадь, этажность |  |
| 2. | Наличие земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, его площадь |  |
| 3. | Состояние помещения для осуществления предпринимательской деятельности:потребность помещения в текущем, либо капитальном ремонте;наличие инженерно-коммуникационных сетей в помещении (электричество, отопление, водоснабжение, водоотведение, газ);наличие складских помещений |  |
| 4. | Правовое основание пользования помещением |  |
| 4.1. | Наличие в собственности заявителя помещения (здания) для осуществления предпринимательской деятельности |  |
| 4.2. | Наличие у заявителя в аренде помещения, земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, срок действия аренды, наименование, адрес, ИНН собственника арендуемого помещения |  |

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

2.2.3. Имеющиеся у заявителя в наличии запасы сырья и материалов, комплектующие и т.д.

2.3. Характеристика производимых и (или) планируемых к производству видов товаров (работ, услуг):

– перечень и характеристика свойств товаров (работ, услуг);

– конкурентные преимущества товаров (работ, услуг), перечень основных (потенциальных) конкурентов.

2.4. Основные существующие и (или) потенциальные потребители товаров (работ, услуг), географические пределы сбыта продукции, оказания услуг (район, город, регион, страна).

2.5. Персонал (для субъектов МСП осуществляющих деятельность более 1 года):

– наличие принятых на момент подачи заявления о предоставлении субсидии работников по трудовым договорам (количество, должности);

– планы по принятию на работу работников по трудовым договорам (количество, должности, период).

3. Перечень фактически произведенных затрат в соответствии с направлениями расходования, указанными в приложение 9 Порядка:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | перечень фактически произведенных затрат | объем расходования, руб. | реквизиты документов, подтверждающих произведенные затраты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ИТОГО: |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю:

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5

к Порядку предоставления в 2019 году субсидий

направляемых на возмещение части затрат

субъектов малого и среднего предпринимательства,

занимающихся социально значимыми видами деятельности

РАСЧЕТ

субсидии на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров

(полное наименование заявителя)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Кор. Счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности заемщика по ОКВЭД

Общая сумма фактически произведенных затрат в текущем году: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в руб.)

1. Расчет размера субсидии по первому траншу:

- после защиты бизнес-проета и заключения соглашения по обеспечению функционирования дошкольного образовательного центра:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование предмета  затрат | сумма фактически произведенных затрат,руб. | Дата  платежа, № платежного поручения | 50% от суммы фактически произведенных затрат, руб.(< гр. 3 \*50%) | Сумма субсидии, руб. (< гр. 5 \*10%) [<\*>](#P184) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Бизнес-проекта  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Итого подлежит возмещению\*, руб.**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Расчет размера субсидии по второму траншу:

- при предоставлении, подтверждающих понесенных затрат, указанных в пункте 1.9.3 Порядка.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование предмета затрат | сумма фактически произведенных затрат,руб. | Дата  платежа, № платежного поручения | 50% от суммы фактически произведенных затрат, руб.(< гр. 3 \*50%) | Сумма субсидии, руб. (< гр. 5 \*75%) [<\*>](#P184) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Итого подлежит возмещению\*, руб.**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Расчет размера субсидии по третьему траншу:

- при соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала деятельности дошкольного образовательного центра (лицензия).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование предмета затрат | сумма фактически произведенных затрат,руб. | Дата  платежа, № платежного поручения | 50% от суммы фактически произведенных затрат, руб.(< гр. 3 \*50%) | Сумма субсидии, руб. (< гр. 5 \*15%) [<\*>](#P184) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Итого подлежит возмещению\*, руб.**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Общий размер субсидии не должен превышать 6,5 млн. рублей.

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер расчетного счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет субсидии

подтверждаю:

Руководитель организации

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

РАСЧЁТ

размера субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлечённым в российских кредитных организациях

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование российской кредитной организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, р/счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кор. счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид деятельности организации по ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цель кредита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по кредитному договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за период с 01.01.\_\_\_\_\_ по 31.12.20 \_\_\_

1. Дата предоставления кредита\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Сроки погашения кредита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сумма полученного кредита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Процентная ставка по кредиту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Ставка рефинансирования Банка России на момент заключения кредитного договора

 6. Размер субсидии: в соответствии с пунктом 1.9.3.3. Порядка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Месяц финансового года | Сумма начисленных процентов по договору в соответствии с графиком погашения задолженности, тыс. руб. | Сумма фактически выплаченных процентов по договору, тыс. руб. | Размер субсидии, тыс. руб. (гр. 4 х пункт 5/100 х пункт 6) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Расчет, своевременную выплату платежей по кредиту подтверждаю.

Размер собственных (не кредитных) средств составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. Уполномоченный представитель кредитной организации

 «\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Расчёт подтверждаю.

Руководитель субъекта малого

 (среднего) предпринимательства

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

 «\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

РАСЧЕТ

субсидии на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства социального предпринимательства

 (полное наименование заявителя)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Кор. Счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности заемщика по ОКВЭД

Общая сумма фактически произведенных затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в руб.)

Расчет размера субсидии:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование предмета затрат | Дата  платежа, № платежного поручения | Размер фактически произведенных затрат, руб. | Сумма субсидии, руб.(< гр. 4 /115\*100 [<\*>](#P184) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

Итого подлежит возмещению\*, руб.**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Общий размер субсидии не должен превышать 1,5 млн. рублей.

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер расчетного счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчет субсидии

подтверждаю:

Руководитель организации

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 6

к Порядку предоставления в 2019 году субсидий

направляемых на возмещение части затрат

субъектов малого и среднего предпринимательства,

занимающихся социально значимыми видами деятельности

Администрация города Сердобска

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших заявок на участие в конкурсе

на предоставление субсидий из городского бюджета субъектам МСП занимающиеся социально значимыми видами деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и времяпоступления | Регистрационныйномер | Полное названиесубъекта МСП,номер, дата ОГРН | Фамилия, имя,отчество (приналичии) лица,представившегозаявку на участие вконкурсе | Подпись лица,представившегозаявку на участие вконкурсе | Подписьлица,принявшегозаявку |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к Порядку предоставления в 2019 году субсидий

направляемых на возмещение части затрат

субъектов малого и среднего предпринимательства,

занимающихся социально значимыми видами деятельности

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 июля 2007 г. № 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 8

к Порядку предоставления в 2019 году субсидий

направляемых на возмещение части затрат

субъектов малого и среднего предпринимательства,

занимающихся социально значимыми видами деятельности

Отчет

о выполнении показателей результативности использования Субсидии связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотром и уходом за детьми по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели деятельности | показатели, установленные Порядком | фактическое исполнение показателя за 20\_\_ год | результат деятельности, %. |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Создание новых рабочих мест, ед. | не менее 1 |  |  |
| 2 | Прирост средней заработной платы, %. |  не менее 5 |  |  |

В целях ежегодной отчетности по данным показателям предоставляются следующие подтверждающие документы:

- форма по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам, разделы 1 (приложение 1);

- форма по КНД 1151099 «Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом» (форма 6-НДФЛ), раздел 1;

- штатное расписание по форме ОКУД 0301017;

- форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год».

Справочно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели деятельности | Показатели деятельности  | Результат деятельности(графа 3 - графа 2) | Плановые показатели на текущий20\_\_\_ год.X+1 |
| 20\_\_ г.X-1 | 20\_\_ г.X |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел. |  |  |  |  |
| Создание рабочих мест, ед. |  |  |  |  |
| Сохранение рабочих мест, ед. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджет и внебюджетные фонды, тыс. руб., т.ч. в: |  |  |  |  |
| бюджет (федеральный, Пензенской области, местный) |  |  |  |  |
| внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| Инвестиции в основной капитал, тыс. руб. |  |  |  |  |

К отчету прилагаются заверенные копии подтверждающих документов и пояснительная записка с указанием причин не выполнения по каждому из показателей.

Достоверность предоставляемой информации подтверждаю.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

(при наличии)

Отчет

о выполнении показателей результативности использования Субсидии осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Для субъектов МСП осуществляющих деятельность более 1 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели деятельности | показатели, установленные Порядком | фактическое исполнение показателя за 20\_\_ год | результат деятельности, %. |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Прирост средней заработной платы, %. | Не менее 5 |  |  |

Справочно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели деятельности | Показатели деятельности  | Результат деятельности(графа 3 - графа 2) | Плановые показатели на текущий20\_\_\_ год.X+1 |
| 20\_\_ г.X-1 | 20\_\_ г.X |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел. |  |  |  |  |
| Создание рабочих мест, ед. |  |  |  |  |
| Сохранение рабочих мест, ед. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда, тыс. руб. |  |  |  |  |
| Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджет и внебюджетные фонды, тыс. руб., т.ч. в: |  |  |  |  |
| бюджет (федеральный, Пензенской области, местный) |  |  |  |  |
| внебюджетные фонды |  |  |  |  |
| Инвестиции в основной капитал, тыс. руб. |  |  |  |  |

Для индивидуальных предпринимателей, осуществляющие деятельность без привлечения наемных работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели деятельности | показатели, установленные Порядком | фактическое исполнение показателя за 20\_\_ год | результат деятельности, %. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Прирост дохода, %. | 10 |  |  |

Справочно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели деятельности | Показатели деятельности  | Результат деятельности(графа 3 - графа 2) | Плановые показатели на текущий20\_\_\_ год.X+1 |
| 20\_\_ г.X-1 | 20\_\_ г.X |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Прирост дохода |  |  |  |  |

К отчету прилагаются заверенные копии подтверждающих документов и пояснительная записка с указанием причин не выполнения по каждому из показателей.

Достоверность предоставляемой информации подтверждаю.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

(при наличии)

Приложение 9

к Порядку предоставления в 2019 году субсидий

направляемых на возмещение части затрат

субъектов малого и среднего предпринимательства,

занимающихся социально значимыми видами деятельности

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, подтверждающих фактически произведенных затрат субъектом МСП на создание дошкольного образовательного центра**

| № п. п. | Перечень произведенных затрат | Перечень копий документов,подтверждающих произведенные затраты |
| --- | --- | --- |
| 1. | Оплата аренды, оплата коммунальных, услуг электроснабжения | - договор аренды и (или) договор предоставления коммунальных услуг, услуг электроснабжения;- акты приемки оказанных услуг;- счета на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежные документы, подтверждающие факт оплаты |
| 2. | Приобретение зданий и (или) помещений (за исключением жилых) | - договор на приобретение объекта недвижимости;- документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- акты приема-передачи объекта недвижимости;- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 3. | Проведение работ по ремонт у (реконструкции) помещения | - договор на ремонтные работы с расшифровкой видов работ по статьям;- разрешение на ввод реконструированного объекта в эксплуатацию;- договор на подрядные работы с расшифровкой видов работ по статьям;- акт приемки выполненных работ;- разрешение на ввод реконструированного объекта в эксплуатацию;- счет(а) на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 4. | Приобретение оборудования, мебели, материалов, инвентаря | В розничной торговле:- кассовый чек и товарный чек;в иных случаях:- договор, на основании которого приобретены (изготовлены) инвентарь, мебель, оборудование;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение инвентаря, мебели, оборудования;- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты инвентаря, мебели, оборудования |
| 5. | Приобретение оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений дошкольного образовательного центра требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации | В розничной торговле:- кассовый чек и товарный чек;в иных случаях:- договор, на основании которого приобретены (изготовлены) оборудование;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение оборудования;- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты оборудования. |
| 6. | Оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам по уходу и присмотру за детьми и соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании | В розничной торговле:- кассовый чек и товарный чек;в иных случаях:- договор;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ;- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты  |
| 7. | Выплата процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий, указанных в настоящем пункте, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России от выплаченных процентов по кредитам (займам), но не более 70% от фактически произведенных затрат | - кредитный договор, заключенный с Банком;- справка об уплаченных процентах по кредиту, выданная Банком;- копии платежных поручений |
| 8. | Подготовка учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующей требованиям, установленным законодательством об образовании | - договор оказания услуг (выполнения работ);- счета на оплату;- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 9. | Приобретение учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании | В розничной торговле:- кассовый чек и товарный чек;в иных случаях:- договор, на основании которого приобретена учебная, учебно-методическая литература;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение литературы;- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты  |
| 10. | Обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании. | - договор оказания услуг;- акт приемки оказанных услуг;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты;- копия диплома, сертификата, свидетельства о получении образования, повышения квалификации |

Документы заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, подтверждающих фактически произведенных затрат субъектом МСП социального предпринимательства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень произведенных затрат | Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты |
| 1. | Приобретение и/или изготовление инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники | В розничной торговле:- кассовый чек и товарный чек;в иных случаях:- договор, на основании которого приобретены (изготовлены) инвентарь, мебель, оборудование, оргтехника и иная техника;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники |
| 2. | Приобретение зданий и помещений (за исключением жилых), земельных участков | - Договор на приобретение объекта недвижимости;- документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- акты приема-передачи объекта недвижимости;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 3. | Приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей) | - Договор на приобретение транспортного средства;- паспорт транспортного средства;- свидетельство о регистрации транспортного средства;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- акты приема-передачи транспортного средства;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 4. | Приобретение строительных, отделочных материалов | В розничной торговле:- кассовый чек и товарный чек;в иных случаях:- договор, на основании которого приобретены материалы;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи материалов либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение материалов;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка , подтверждающий(е) факт оплаты |
| 5. | Приобретение нематериальных активов (далее - НМА): программного обеспечения, авторских прав, патентов, прав по договору коммерческой концессии, прав по лицензионному договору | - Договор с правообладателем о передаче исключительных (неисключительных) прав/лицензионный договор/договор коммерческой концессии;- патенты, свидетельства, удостоверяющие права на НМА;- товарная накладная и (или) акт приема-передачи НМА либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение НМА;- техническая документация на передаваемые объекты (при наличии);- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 6. | Печать и изготовление рекламных и информационных материалов | В розничной торговле:- кассовый чек и товарный чеки;в иных случаях:- договор на печать и изготовление рекламных и информационных материалов;- товарная накладная и (или) акт приема-передачи печатной продукции, рекламных и информационных материалов либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение печатной продукции, рекламных и информационных материалов;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 7. | Техническое присоединение к инженерным инфраструктурам | - Договор оказания услуг (на выполнение работ);- проектно-сметная документация;- акты выполненных работ, оказанных услуг;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 8. | Обучение сотрудников | - Договор оказания услуг;- акт оказанных услуг;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты;- копия диплома, сертификата, свидетельства о получении образования |
| 9. | Проведение ремонтных работ | - Договор на ремонтные работы с расшифровкой видов работ по статьям;- акт выполненных работ;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 10. | Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации | - Договор оказания услуг (на выполнение работ);- договор на приобретение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;- акт оказанных услуг (выполненных услуг);- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 11. | Оплата аренды, коммунальных услуг, услуг электроснабжения | В розничной торговле:- кассовый чек и приходный кассовый ордер;в иных случаях:Договор аренды и/или договор предоставления коммунальных услуг/и/или договор на услуги электроснабжения;- акты оказанных услуг;- счета на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежные документы с отметкой банка, подтверждающие факт оплаты |
| 12. | Приобретение учебной, учебно-методической литературы. | В розничной торговле:- кассовый чек и товарный чек;в иных случаях:- договор, на основании которого приобретена учебная, учебно-методическая литература;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение литературы;- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты  |

Приложение 2

к [постановлению](#sub_0)

Администрации города Сердобска

от 03.10.2019 г. № 521

Регламент работы комиссии по оказанию финансовой поддержки

в сфере малого и среднего предпринимательства

1. Комиссия по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия) осуществляет:

1.1. рассмотрение представленных заявок и определение победителей отбора;

1.2. проверку наличия необходимых документов, правильность их оформления и соответствие требованиям Порядка, в случае несоответствия документов предъявляемым требованиям возвращает документы и письменно извещает заявителя о причинах возврата документов;

1.3. принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии по результатам отбора;

1.4. принятие решения о включении получателя субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;

1.5. оценку результативности предоставления субсидии;

1.6. принятие решения о возврате субсидии получателем субсидии.

1.7. ведение протокола заседания Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем в течение 3 рабочих дней, следующих после заседания Комиссии. Копия протокола представляется членам Комиссии по их требованию в течение 2 рабочих дней.

2. Заседания Комиссии назначаются каждые 14 рабочих дней со дня следующего за днем начала приема заявок. На заседаниях Комиссии рассматриваются заявки, поступившие не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания. В случае отсутствия заявок заседания Комиссии не проводятся.

3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя. Секретарь Комиссии не имеет права голоса при принятии решений Комиссией.

4. Секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявки направляет членам Комиссии для изучения и анализа копии документов, предусмотренных настоящим Порядком (в электронном или печатном виде).

5. Работа Комиссии проводится в форме заседания. Заседание проводит председатель Комиссии, который руководит ее деятельностью и контролирует ход выполнения решений Комиссии, а в случае его отсутствия - функции председателя Комиссии выполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Заседание Комиссии проводится при поступлении поданных в установленной форме заявок и при наличии денежных средств на предоставление субсидий, предусмотренных в Программе.

7. Решения принимаются членами Комиссии при условии присутствия на заседании Комиссии более 50% ее членов и оформляется протоколом.

8. Решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией путем голосования на основании анализа и оценки представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка. Количество победителей отбора определяется исходя из суммы выделенных бюджетных ассигнований в текущем году.

Состав комиссии

по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| Симонов ДмитрийИгоревич | -заместитель главы Администрации города Сердобска по жилищно-коммунальному хозяйству, председатель конкурсной комиссии; |
| Добролюбов Николай Александрович | - начальник отдела экономики Администрации города Сердобска, заместитель председателя конкурсной комиссии; |
| АверкиеваИрина Ивановна  | - главный специалист по инвестициям и предпринимательству Администрации города Сердобска, секретарь конкурсной комиссии; |
| Члены комиссии: |
|  |  |
| Антонова Ольга Николаевна | - начальник финансового отдела Администрации города Сердобска; |
| Шмаков РоманВикторович | - главный специалист - юрист Администрации города Сердобска; |
| Рожнова Ольга Федоровна | - главный специалист - эксперт отдела развития малого и среднего предпринимательства Министерства экономики Пензенской области (по согласованию); |
| Антонова Татьяна Александровна | - депутат Собрания представителей города Сердобска Сердобского района четвертого созыва (по согласованию); |
| Строгонова Надежда Владимировна | - депутат Собрания представителей города Сердобска Сердобского района четвертого созыва (по согласованию). |

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист юрист

администрации Р.В. Шмаков

 И.И. Аверкиева

Приложение 3

к [постановлению](#sub_0)

Администрации города Сердобска

от 03.10.2019 г. № 521

Типовая форма соглашения (договора) о предоставлении субсидии

юридическому лицу (за исключением государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю - производителю товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета г. Сердобска Пензенской области на возмещение недополученных доходов и (или) затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заключения соглашения (договора) (номер соглашения (договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование главного распорядителя средств бюджета города Сердобска Пензенской области)

которому (ой), в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю средств бюджета г. Сердобска Пензенской области (далее – бюджет города), доведены в установленном Порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Субсидия), именуемый (ая, ое) в дальнейшем «Главный распорядитель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)

руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица)

действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального

 предпринимателя, физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

именуемый (ая, ое) в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

действующего (ей) наосновании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документ удостоверяющий личность физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Собрания представителей г. Сердобска Пензенской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты решения Собрания представителей г. Сердобска Пензенской области обюджете города

 на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование Порядка предоставления Субсидии из бюджета города Получателю)

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты нормативного правового акта, которым утвержден Порядок предоставления Субсидий из бюджета города Получателю)

(далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (договор) (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета города в 20\_\_ году Получателю Субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание цели предоставления Субсидии)

по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы или мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование подпрограммы/ мероприятия)

муниципальной программы города Сердобска Пензенской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной программы города Сердобска Пензенской области)

2. Размер Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с бюджетной росписью Главного распорядителя, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств на \_\_\_\_\_\_\_ год.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета города, в соответствии настоящим Соглашением, составляет\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

 (сумма прописью)

2.3. Расчет размера Субсидии, предоставляемой на возмещение недополученных доходов и (или) затрат, направленных на достижение цели, указанной в пункте 1.1 настоящего Соглашения в соответствии с приложением №\_\_\_[[1]](#footnote-1) к настоящему Соглашению[[2]](#footnote-2).

3. Условия предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Порядком предоставления субсидии, в том числе:

1) Получатель соответствует критериям (категориям), установленным Порядком предоставления субсидии, либо прошел процедуры конкурсного отбора[[3]](#footnote-3);

2) Получатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, или на иную дату, определенную Порядком предоставления субсидии:

а) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах[[4]](#footnote-4);

б) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами[[5]](#footnote-5);

в) иной просроченной задолженности перед бюджетом города[[6]](#footnote-6);

г) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства[[7]](#footnote-7);

д) не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя[[8]](#footnote-8);

е) 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;

ж) не получает средства из бюджета города в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения;

з) иные требования, которым должен соответствовать Получатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключается Соглашение, или на иную дату, определенную Порядком предоставления субсидии[[9]](#footnote-9);

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

3.3. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее \_\_\_\_\_ процентов общего объема Субсидии[[10]](#footnote-10);

3.4. Согласия Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и Порядка предоставления Субсидии[[11]](#footnote-11).

3.5. Иные условия, в соответствии с Порядком предоставления субсидии[[12]](#footnote-12).

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Главный распорядитель осуществляет перечисление Субсидии на расчетный или корреспондентский счет Получателя, согласно реквизитам, указанным в Соглашении.

4.2. Срок (периодичность) перечисления Субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

1) рассмотреть в Порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления Субсидии, представленные Получателем документы;

2) обеспечить предоставление Субсидии Получателю в Порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением;

3) определить показатели результативности в соответствии с Порядком предоставления Субсидии / с приложением №\_\_\_\_ к настоящему Соглашению[[13]](#footnote-13) и осуществлять оценку достижения;

4) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии;

5) направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет города в сроки, установленные Порядком предоставления субсидии в случае:

а) нарушения Получателем условий, целей и Порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Соглашением, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

б) не достижения Получателем установленных значений показателей результативности, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии и (или) настоящим Соглашением[[14]](#footnote-14);

6) в случае если Получателем не достигнуты установленные значения показателей результативности, предусмотренные Порядком предоставления Субсидии или настоящим Соглашением, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с приложением №\_\_\_\_ к настоящему Соглашению[[15]](#footnote-15);

7) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением[[16]](#footnote-16).

5.2. Главный распорядитель вправе:

1) запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и Порядка предоставления Субсидии;

2) отказать Получателю в предоставлении Субсидии или уменьшить размер предоставляемой Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидии.

3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением[[17]](#footnote-17).

5.3. Получатель обязуется:

1) обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

а) предоставлять Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

б) направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.3 настоящего Соглашения[[18]](#footnote-18);

2) обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя по возврату средств в бюджет города в случае:

а) установления фактов нарушения условий, целей и Порядка предоставления Субсидии;

б) если не достигнуты установленные значения показателей результативности, предусмотренные Порядком предоставления субсидии или настоящим Соглашением;

3) обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных в Порядке предоставления субсидии / в приложении №\_\_\_\_ к настоящему Соглашению[[19]](#footnote-19);

4) вести обособленный учет операций со средствами Субсидии[[20]](#footnote-20);

5) обеспечивать представление Главному распорядителю не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, следующего за\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в котором была получена Субсидия:

 (квартал, месяц, год)

а) отчет о достижении значений показателей результативности, по форме, установленной Порядком предоставления субсидии / приложением №\_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению[[21]](#footnote-21);

б) иные отчеты[[22]](#footnote-22);

6) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением[[23]](#footnote-23).

5.4. Получатель вправе:

1) обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением[[24]](#footnote-24).

6. Контроль за исполнением условий Соглашения

6.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят проверки соблюдения Получателем условий, целей и Порядка предоставления Субсидий, установленных Порядком предоставления субсидии и положениями настоящего Соглашения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатель, подписывая настоящее Соглашение, дает свое согласие на проведение указанных проверок соблюдения Получателем условий, целей и Порядка предоставления Субсидии.

6.3. В рамках проводимых проверок соблюдения условий, целей и Порядка предоставления Субсидии Получатель обязуется представлять Главному распорядителю и органам муниципального финансового контроля по их требованию необходимые документы.

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Получатель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых Главному распорядителю сведений.

7.3. Главный распорядитель не несет ответственность по обязательствам Получателя перед третьими лицами, в связи с исполнением настоящего Соглашения.

7.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения:

а) война, военные действия, массовые волнения;

б) пожары, землетрясения, наводнения и другие обстоятельства непреодолимой силы природного характера.

Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую сторону в письменной форме не позднее 5 дней с момента их наступления.

8. Заключительные положения

8.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном Порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года **/** до исполнения Сторонами своих обязательств[[25]](#footnote-25).

8.3. Получатель не вправе передавать свои права и обязанности или их часть по настоящему Соглашению третьему лицу.

8.4. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое являются его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания обеими Сторонами.

8.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем Порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

8.6. В случае изменения у одной из сторон настоящего Соглашения организационно-правовой формы, названия, юридического адреса, банковских реквизитов она обязана в течение 5 дней письменно информировать об этом другую сторону.

8.7. Настоящее Соглашение составлено в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель: | Получатель: |
| Наименование Главного распорядителя  | Наименование Получателя |
| Место нахождения: (юридический адрес) | Место нахождения: (юридический адрес) |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |

10. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Главного распорядителя  | Наименование Получателя Субсидии |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (ФИО)МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (ФИО)МП[[26]](#footnote-26) |

Приложение 1

к Соглашению

Согласие

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, наименование организации), действующий на основании (наименование документа), даю согласие на осуществление Администрацией, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидий в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

Данное согласие действует на весь период действия соглашения.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

1. В данном случае и далее по тексту приложения к Соглашению разрабатываются Главным распорядителем средств бюджета города с учётом отраслевой специфики и нормативного правового акта, регламентирующего порядок предоставления субсидий. Нумерация приложений устанавливается Главным распорядителем средств бюджета города. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается расчет размера субсидии, если Порядком предоставления Субсидии установлен порядок такого расчета. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается в случае если это установлено Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается в случае если такое требование установлено Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается в случае если такое требование установлено Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указывается в случае если такое требование установлено Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается в случае если соглашение заключается с Получателем субсидии, являющимся юридическим лицом, и если такое требование установлено Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-7)
8. Указывается в случае если соглашение заключается с Получателем субсидии, являющимся индивидуальным предпринимателем, и если такое требование установлено Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-8)
9. Указываются иные конкретные требования в случае, если такие требование установлены Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-9)
10. Указывается в случае если такое требование установлено Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-10)
11. За исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах. [↑](#footnote-ref-11)
12. Указываются иные конкретные условия в случае, если такие условия установлены Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-12)
13. Указывается в случае если Порядком предоставления Субсидии предусмотрено право Главного распорядителя средств бюджета города устанавливать показатели результативности в Соглашении. [↑](#footnote-ref-13)
14. Указывается с случае если Порядком предоставления Субсидии и (или) Соглашением предусмотрено установление значений показателей результативности. [↑](#footnote-ref-14)
15. Указывается в случае если установление штрафных санкций предусмотрено Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-15)
16. Указываются иные конкретные обязательства. [↑](#footnote-ref-16)
17. При необходимости указываются иные конкретные права. [↑](#footnote-ref-17)
18. Указывается в случае если такое требование установлено Порядком предоставления Субсидии. [↑](#footnote-ref-18)
19. Указывается в случае если Порядком предоставления Субсидии предусмотрено право Главного распорядителя средств бюджета города устанавливать показатели результативности в Соглашении. [↑](#footnote-ref-19)
20. Указывается в случае если такое требование установлено Порядком предоставления Субсидии [↑](#footnote-ref-20)
21. Указывается в случае если Порядком предоставления Субсидии предусмотрено право Главного распорядителя средств бюджета города устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы предоставления Получателем данной отчетности. [↑](#footnote-ref-21)
22. При необходимости указываются иные конкретные отчеты по решению Главного распорядителя средств бюджета Пензенской области. [↑](#footnote-ref-22)
23. При необходимости указываются иные конкретные обязательства. [↑](#footnote-ref-23)
24. При необходимости указываются иные конкретные права. [↑](#footnote-ref-24)
25. Указывается один из вариантов. [↑](#footnote-ref-25)
26. Проставляется при наличии. [↑](#footnote-ref-26)