Российская Федерация



**Администрация города Дивногорска**

Красноярского края

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

05.06. 2014 г. Дивногорск № 134п

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (в ред. пост. от 21.07.2014 № 161п, от 25.05.2015 № 91п)

В соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края "Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории края", постановлением администрации города Дивногорска от 11.10.2013 № 207п «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления», руководствуясь статьями 43, 53 Устава муниципального образования город Дивногорск,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок и условия предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.
2. Признать утратившим силу постановление администрации от 20.06.2011 № 172п (в ред. от 06.11.2013 № 229п) «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности».

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы города Панина Г.А.

Глава города Е.Е. Оль

Приложение

к постановлению администрации города

от 05.06.2014 № 134п (в ред. от 21.07.2014 №161п,

от 25.05.2015 № 91п)

Порядок и условия предоставления субсидий

вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (далее - Порядок), устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (далее - субсидии), размер и виды затрат, подлежащих возмещению, условия, порядок предоставления и порядок возврата субсидий в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий; порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Порядок разработан в соответствии с подпрограммой 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Дивногорск» к муниципальной программе «Содействие развитию местного самоуправления», утвержденной постановлением администрации города Дивногорска от 11.10.2013 № 207п (далее - Программа).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- субъекты малого предпринимательства понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон);

- уполномоченный орган по предоставлению субсидий - администрация города Дивногорска (далее – Администрация), а по ее поручению функции по предоставлению субсидий выполняет отдел экономического развития администрации города (далее – Отдел);

- заявитель - субъект малого предпринимательства, подавший заявку о предоставлении субсидии;

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

- получатель - субъект малого предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- администрация города - распорядитель бюджетных средств, направляемых на возмещение части затрат, связанных с реализацией проектов;

- основные средства - здания, сооружения, машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, жилища, вычислительная техника и оргтехника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь, рабочий, продуктивный и племенной скот, многолетние насаждения и прочие виды материальных основных фондов;

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

1.2. Право на получение субсидии имеют вновь созданные субъекты малого предпринимательства, приобретающие и создающие основные средства и начинающие предпринимательскую деятельность, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Дивногорск, не имеющие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, а также задолженности по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе, не находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

1.3. В перечень подлежащих субсидированию расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, входят:

- расходы, связанные с приобретением и (или) изготовлением (производством), в том числе сборкой основных средств, за исключением зданий (сооружений);

- расходы на разработку и согласование проектной-сметной документации;

- расходы на регистрацию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- расходы на разработку бизнес-проекта (бизнес-плана) создания и ведения предпринимательской деятельности;

- расходы на прохождение краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности.

Субсидии не предоставляются на цели:

- приобретения автотранспортных средств для личного пользования;

- оплаты арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, объектов недвижимости, автотранспортных средств;

- выплаты заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;

- уплаты налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

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

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

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства не может оказываться субъектам малого предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

II. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства, с даты, регистрации которых до момента обращения за муниципальной поддержкой прошло не более 1 года. Субсидии предоставляются в размере 85 процентов от затрат, (без учета налога на добавленную стоимость - для получателей субсидии, применяющих общую систему налогообложения), но не более 300 тыс. рублей одному субъекту малого предпринимательства.

2.2. Финансовая поддержка субъектам малого и (или) среднего предпринимательства оказывается администрацией города Дивногорска на основании поданных заявок от субъектов малого и (или) среднего предпринимательства. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой и бюджетом города, утвержденным решением Дивногорского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании:

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

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

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

- распоряжения Администрации о предоставлении субсидии.

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

2.3.Субсидии предоставляются заявителям, которые соответствуют следующим условиям:

2.3.1. Зарегистрированным и осуществляющим хозяйственную деятельность на территории муниципального образования город Дивногорск, с момента государственной регистрации которых прошло не более 1 года.

2.3.2. Не имеющим задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды (включая задолженность по пени и штрафам).

2.3.3. Не имеющим задолженности по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе.

2.3.4. Не находящимся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

2.3.5. Среднемесячная заработная плата работников заявителя, на момент подачи Заявки, не ниже установленной величины прожиточного минимума по городу Дивногорску для трудоспособного населения.

2.3.6. Осуществляющим социально значимые виды деятельности:

- все виды обрабатывающего производства;

- оказание бытовых, коммунальных услуг;

- благоустройство города и поселков, сбор и переработка бытовых и производственных отходов;

- предоставление услуг социального характера;

- оказание транспортных услуг;

- организация досуга и отдыха населения, туризм.

2.3.7 Предоставление субсидии осуществляется при условии прохождения индивидуальным предпринимателем, руководителем или учредителем (учредителями) субъекта малого предпринимательства - юридического лица, после регистрации предпринимательской деятельности, краткосрочного обучения (от 20 до 100 часов) по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности.

2.3.8. Наличие положительного решения Комиссии и заключение Координационного совета (Приложение № 8 к настоящему Порядку), с оценкой социально-экономической реализуемости представленного бизнес-проекта (бизнес-плана).

2.3.9. Субсидии субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 10% от общей суммы субсидии.

2.3.10. Предоставившим в полном объеме документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

Прохождения индивидуальным предпринимателем, руководителем или учредителем (учредителями) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субъект малого предпринимательства, претендующий на получение субсидии, предоставляет следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

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

- справку Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, полученную в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе заявителя);

- справку Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, полученные в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (представляются по инициативе заявителя);

- справку Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, полученные в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (представляются по инициативе заявителя);

- копии договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), подтверждающие приобретение и (или) создание объектов, затраты на приобретение и создание которых подлежат субсидированию согласно перечню, определенному в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов, подлежащих субсидированию согласно перечню затрат, определенному в пункте 1.3 настоящего Порядка, осуществление платежей за оплату приобретенных и созданных (приобретаемых и создаваемых) основных средств: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

- копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг);

- копии актов о приеме-передаче объектов основных средств, инвентарных карточек учета объектов основных средств;

- копии документов, подтверждающих расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности (квитанции об уплате государственной пошлины за регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя);

- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибыли и убытках (форма № 2), за период, прошедший со дня их государственной регистрации, - для субъектов малого предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения, справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку - для субъектов малого предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения;

- копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности (справка, диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение) или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки);

- бизнес-проект (бизнес-план) создания и ведения предпринимательской деятельности.

Администрация самостоятельно запрашивает документы, указанные в абзацах четвертом, пятом, шестом настоящего пункта, в соответствующих органах в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Все копии должны быть заверены заявителем, предоставляются вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

3.2. В структуре бизнес-проекта (бизнес-плана) должны быть отражены следующие разделы:

- резюме проекта;

- общая информация об организации;

- описание товаров/услуг и технологического процесса;

- план маркетинга и анализ рынка;

- план производства/график работ;

- план по персоналу;

- финансовый план (таблица денежных потоков, срок окупаемости, рентабельность проекта);

- анализ рисков проекта.

3.3. Предоставляемые в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Заявка регистрируется специалистом общего отдела в день поступления и передается в Отдел.

Отдел передает заявку Комиссии для рассмотрения. Заявки, поступившие в Комиссию из Отдела, доработке и исправлению не подлежат. Вместе с заявкой в Комиссию передается заключение Координационного совета (Приложение № 8 к настоящему Порядку) с оценкой социально-экономической реализуемости представленного бизнес-проекта (бизнес-плана).

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

Документы, представленные на получение субсидии, заявителю не возвращаются.

3.5. Отдел на основании принятых заявок, в течение 2 рабочих дней передает бизнес-проекты (бизнес-планы) Координационному совету для оценки социально-экономической реализуемости.

3.6. Каждый бизнес-проект (бизнес-план) обсуждается членами Координационного совета. Координационный совет проводит анализ на соответствие критериям социально-экономической реализуемости бизнес-проекта (бизнес-плана), приведенным в приложение № 7 к настоящему Порядку.

3.7. В течение 5 рабочих дней с момента поступления бизнес-проекта Координационный совет составляет заключение (Приложение № 8 к настоящему Порядку) с указанием оценки социально-экономической реализуемости по каждому бизнес-проекту (бизнес-плану) и с выводом о возможности реализации представленного бизнес-проекта:

- высокая вероятность реализации бизнес-проекта при высокой социальной значимости;

- при высоких рисках бизнес-проект несет ярко выраженную социальную направленность;

- высокая вероятность реализации бизнес-проекта при низкой социальной значимости;

- при высоких рисках реализации бизнес-проекта низкая социальная значимость.

Заключение Координационного совета передается в Отдел.

3.8. Исключен (в ред. от 25.05.2015 №91п)

3.9. Комиссия, в течение 20 дней со дня поступления заключения об оценке социально-экономической реализуемости бизнес-проекта, рассматривает поступившие документы на соответствие заявки указанным условиям предоставления субсидии и принимает решение о соответствии или несоответствии заявки условиям предоставления субсидии по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

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

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

3.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие средств в бюджете города, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году;

- представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, которые заявитель должен представить самостоятельно;

- невыполнение условий оказания поддержки, указанных в настоящем Порядке;

- несоответствие расходов, представленных к возмещению, расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности;

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

- представление копий документов, не поддающихся прочтению;

- представление заявителем недостоверных сведений и документов;

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

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

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

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

При одинаковом уровне оценки социально-экономической реализуемости бизнес-проекта приоритет отдается субъекту малого предпринимательства, заявка которого поступила ранее.

3.13. В течение 5 рабочих дней после подписания распоряжения о предоставлении субсидии, до конца текущего финансового года, Администрация заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

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

3.14. После подписания соглашения, на основании представленных Отделом расчетов субсидий по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и копии распоряжения администрации города о предоставлении субсидии, бухгалтерией администрации города оформляется заявка в финансовое управление администрации города на финансирование расходов, выделенных из бюджета города на реализацию Программы.

3.15. Финансовое управление администрации города на основании полученных документов и заявки бухгалтерии администрации города производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства Красноярского края.

3.16. По мере поступления субсидий из краевого и федерального бюджетов по Программе, финансовое управление производит перечисление средств на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства Красноярского края.

3.17. Предоставление субсидий осуществляется в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования Администрации как получателя средств бюджета города, в соответствии с представленными бухгалтерией администрации города в Управление Федерального казначейства Красноярского края платежными поручениями на перечисление субсидий с лицевого счета Администрации на расчетные счета получателей, указанные в заявлении о представлении субсидии, открытые ими в кредитных организациях.

3.18. Отдел на основании распоряжения Администрации о предоставлении субсидии формирует реестр получателей субсидии, составленный по форме согласно приложению № 3 к Порядку на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

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

IV. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

4.1. Ежегодно в течение трёх календарных лет, следующих за годом получения субсидии, до 5 мая года, следующего за отчетным, направлять в отдел экономического развития администрации города Дивногорска следующие документы:

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период (при общеустановленной системе налогообложения),   
или налоговую декларацию за предшествующий календарный год (при специальных режимах налогообложения);

отчет о финансово-экономических показателях, составленный по форме согласно приложению № 6 к Порядку;

сведения о среднесписочной численности работников   
за предшествующий календарный год.

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

4.2.1. Невыполнения получателем субсидии обязанности, определенной в пункте 4.1. настоящего Порядка;

4.2.2. Обнаружения недостоверных сведений, представленных   
в целях получения субсидий;

4.2.3. Получения сведений о начале процедуры ликвидации или банкротства юридического лица – получателя субсидии или индивидуального предпринимателя – получателя субсидии в течение трёх лет со дня получения субсидии;

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

4.2.5. Невыполнение (или выполнение менее 75%) получателем условия соглашения обязательства по созданию новых рабочих мест для трудоустройства граждан.

4.3. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня выявления факта нарушения обстоятельств, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, принимает решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия. Решение о возврате субсидии в местный бюджет оформляется распоряжением администрации города. Уведомление о возврате субсидии в письменной форме направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня вынесения решения о возврате.

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

4.4. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет города ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

4.5. При отказе получателя субсидии вернуть полученную субсидию в местный бюджет взыскание субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

4.8. Исключён (в ред. от 25.05.2015 №91п)

V. КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

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

Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, установлен в приложении № 9 к настоящему Порядку.

Порядок проведения обязательной проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями определяется иным правовым актом администрации города Дивногорска.

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

Приложение № 1

к Порядку и условиям предоставления субсидии

вновь созданным субъектам малого предпринимательства

на возмещение части расходов, связанных

с приобретением и созданием основных средств

и началом предпринимательской деятельности

Заявление

о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

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

субсидию на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты

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

2. Средняя численность работников заявителя за предшествующий календарный год, с учётом всех его работников, в том числе, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений

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

3. Размер средней заработной платы, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на последнюю отчетную дату)

4. Является участником соглашений о разделе продукции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг \_\_\_\_\_

(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров

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

(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

- общеустановленная;

- упрощенная (УСН);

- в виде Единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);

- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер фактически произведённых расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком и условиями предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

Прошу указанную информацию не представлять без моего согласия третьим лицам.

9. На передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации согласен.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

Приложение № 2

к Порядку и условиям предоставления субсидии

вновь созданным субъектам малого предпринимательства

на возмещение части расходов, связанных

с приобретением и созданием основных средств

и началом предпринимательской деятельности

Справка

об имущественном и финансовом состоянии

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

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость за период,  прошедший со дня государственной регистрации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Всего: |  |

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за период, прошедший со дня государственной регистрации тыс. рублей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

Приложение № 3

к Порядку и условиям предоставления субсидии

вновь созданным субъектам малого предпринимательства

на возмещение части расходов, связанных

с приобретением и созданием основных средств

и началом предпринимательской деятельности

Реестр получателей субсидии

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

(наименование формы муниципальной поддержки)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  субъекта малого предпринимательства | ИНН | Номер и дата  распоряжения | Наименование банка  субъекта малого  предпринимательства | Размер  субсидии  (в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Приложение № 4

к Порядку и условиям предоставления субсидии

вновь созданным субъектам малого предпринимательства

на возмещение части расходов, связанных

с приобретением и созданием основных средств

и началом предпринимательской деятельности

Расчет субсидий

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

(наименование формы муниципальной поддержки)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  субъекта малого и  (или) среднего  предпринимательства | Вид  производственного и лабораторного оборудования, специальной техники, агрегатов и комплексов | Размер понесенных расходов (с НДС для получателей субсидий, применяющих специальные налоговые режимы, без НДС для получателей субсидий, применяющих общую систему налогообложения), тыс. рублей | | Размер  субсидии, % | Сумма начисленной субсидии, тыс. рублей | |
| за отчетный  месяц | нарастающим  итогом с начала года | за отчетный месяц | нарастающим  итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Приложение № 5

к Порядку и условиям предоставления субсидии

вновь созданным субъектам малого предпринимательства

на возмещение части расходов, связанных

с приобретением и созданием основных средств

и началом предпринимательской деятельности

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о сотрудничестве между муниципальным образованием город Дивногорск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г г. Дивногорск

Муниципальное образование город Дивногорск, в лице Главы города Оля Егора Егоровича, действующего на основании Устава города Дивногорска и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности (далее - субсидия), в соответствии с Порядком предоставления субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности, утвержденным Постановлением Администрации г. Дивногорска от \_\_\_.\_\_\_\_\_.201\_\_\_ № \_\_\_\_\_п (далее – Порядок).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Муниципальное образование город Дивногорск в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязуется предоставить субсидию Получателю субсидии в порядке и размере, установленными Порядком

2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуется:

2.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством о налогах  
и сборах дисциплину расчётов с бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетными фондами. Не допускать образования задолженности по налогам и сборам.

Нести ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Сохранить \_\_\_\_\_ рабочих мест на территории города Дивногорска.

2.2.3. Создать \_\_\_\_\_ рабочих мест на территории города Дивногорска с целью трудоустройства лиц.

2.2.4. Поддерживать размер среднемесячной заработной платы работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей и обеспечивать своевременную выплату заработной платы.

2.2.5. Приобретенные основные средства (за исключением зданий (сооружений), по подпрограмме 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Дивногорск» к муниципальной программе «Содействие развитию местного самоуправления» на 2014 - 2016 годы», утвержденной постановлением администрации города Дивногорска от 11.10.2013 № 207п , по мероприятию «Порядок и условия предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности», не продавать в течение 2-х лет, с момента получения субсидии.

2.2.6.Ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, до 5 мая года, следующего за отчетным, направлять в отдел экономического развития администрации города Дивногорска следующие документы:

- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период (при общеустановленной системе налогообложения), или налоговую декларацию за предшествующий календарный год (при специальных режимах налогообложения);

- отчет о финансово-экономических показателях, составленный по форме согласно приложению № 6 к Порядку;

- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

Под отчетным годом понимается год предоставления субсидии.

2.3. Муниципальное образование город Дивногорск, в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, имеет право осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий предоставления субсидии и настоящего соглашения.

2.3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вправе:

2.3.2. Осуществлять инвестиционные вложения в содержание и ремонт социальных объектов, оказывать спонсорскую помощь при проведении культурно-массовых мероприятий в целях повышения привлекательности территории и улучшения условий проживания населения города Дивногорска.

**3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. В период действия настоящего Соглашения Стороны, по взаимному согласованию, могут вносить в него изменения и дополнения, оформляемые в виде дополнительных соглашений.

3.2. Стороны обязуются в случаях, установленных законодательством, обеспечить соблюдение режима конфиденциальности в отношении информации, передаваемой в рамках данного Соглашения.

3.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года, при условии полного исполнения сторонами своих обязательств по Соглашению.

3.4. Все споры, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров.

3.5. В случае не достижения соглашения спор подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Возврат субсидии в бюджет города осуществляется в соответствии с Порядком.

3.7. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, ПЕЧАТИ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |
| --- |
| Администрация города Дивногорска  663090 Красноярский край  г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д.2  Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Е. Оль  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  663090, г. Дивногорск,  ИНН КПП  р/с  к/с БИК  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Приложение № 6  к Порядку и условиям предоставления субсидии  вновь созданным субъектам малого предпринимательства  на возмещение части расходов, связанных  с приобретением и созданием основных средств  и началом предпринимательской деятельности  Отчет о финансово-экономических показателях  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  за 20\_\_\_ год   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Единица  измерения | За \_\_\_\_ год (год, предшествующий году оказания поддержки) | За \_\_\_\_ год (год оказания поддержки) | За \_\_\_\_ год (первый год после оказания поддержки) | За \_\_\_\_ год (второй год после оказания поддержки) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | | Выручка от реализации товаров (работ, услуг), | тыс.  рублей |  |  |  |  | | в том числе НДС | тыс.  рублей |  |  |  |  | | Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.  рублей |  |  |  |  | | Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего, | тыс.  рублей |  |  |  |  | | Среднесписочная численность персонала | чел. |  |  |  |  | | Среднемесячная заработная плата на 1 работающего | рублей |  |  |  |  |   Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  М.П.  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |
| --- |
| Приложение №7  к Порядку и условиям предоставления субсидии  вновь созданным субъектам малого предпринимательства  на возмещение части расходов, связанных  с приобретением и созданием основных средств  и началом предпринимательской деятельности |

**Критерии оценки социально-экономической реализуемости бизнес-проекта (бизнес-плана)**

1. Критерии оценки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Количество  баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1) | Количество создаваемых новых рабочих мест:  свыше 10 новых рабочих мест;  от 5 до 9 новых рабочих мест;  от 1 до 4 новых рабочих мест ;  не предусмотрено создание новых рабочих мест | 100  80  60  0 |
| 2) | Общий объем привлеченных инвестиций субъектом малого или среднего предпринимательства:  более 1 000 тыс. рублей;  от 500 до 999 тыс. рублей;  от 100 до 499 тыс. рублей;  менее 100 тыс. рублей; | 100  75  50  0 |
| 3) | Среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника:  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. МРОТ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  более 4 МРОТ;  более 3 МРОТ;  более 2 МРОТ;  1МРОТ  ниже 1 МРОТ | 100  80  60  40  0 |
| 4) | Срок окупаемости проекта:  до 1 года включительно;  более 1 года до 2 лет включительно;  более 2 лет до 3 лет включительно;  более 3 лет до 5 лет включительно;  свыше 5 лет | 100  80  60  40  20 |

1. Оценка социально-экономической реализуемости бизнес-проекта вычисляется по следующей формуле:

,

где:

 - балл оценки i-го критерия;

 - весовой коэффициент i-го критерия;

*k* - общее число критериев.

Сумма весовых коэффициентов по всем критериям равна 1,0.

[Значения](consultantplus://offline/ref=827143AAC3474DB39CDAE5B16EEB19154F951A328F13EE24BDADA941031BB295ED23D2240ECFB2D59E6EE16Fx2L) весовых коэффициентов в зависимости от степени важности приведены в таблице 1.

Таблица 1

Значения весовых коэффициентов критериев субсидирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Критерий | Весовой  коэффициент |
| 1. | Количество создаваемых новых рабочих мест | 0,3 |
| 2. | Общий объем привлеченных инвестиций субъектом малого или среднего предпринимательства | 0,2 |
| 3. | Среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника | 0,2 |
| 4. | Срок окупаемости | 0,3 |
|  | Итого | 1,0 |

Максимально возможная оценка - 100 баллов.

3. Оценка социально-экономической реализуемости бизнес-проекта проводится в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Оценка социально-экономической реализуемости бизнес-проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерий | Значение критерия | Балл оценки | Весовой коэффициент критерия, | Оценка критериев, |
| 1 | Количество создаваемых новых рабочих мест |  |  | 0,3 |  |
| 2 | Общий объем привлеченных инвестиций субъектом малого или среднего предпринимательства |  |  | 0,2 |  |
| 3 | Среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника |  |  | 0,2 |  |
| 4 | Срок окупаемости |  |  | 0,3 |  |
|  | Оценка социально-экономической реализуемости бизнес-проекта |  | | | |

Приложение №8

к Порядку и условиям предоставления субсидии

вновь созданным субъектам малого предпринимательства

на возмещение части расходов, связанных

с приобретением и созданием основных средств

и началом предпринимательской деятельности

Заключение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

Наименование проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявитель (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое описание проекта:

Цель проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость проекта всего (тыс. руб.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период окупаемости\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с проведенным анализом на соответствие критериям социально-экономической реализуемости бизнес-проекта (Приложение № 1 к заключению) проект набрал (баллов):

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

Заключение об осуществимости и эффективности реализации бизнес –проекта:

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

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

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Координационного совета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение № 1 к заключению №\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

Оценка социально-экономической реализуемости бизнес-проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерий | Значение критерия | Балл оценки | Весовой коэффициент критерия, | Оценка критериев, |
| 1 | Количество создаваемых новых рабочих мест |  |  | 0,2 |  |
| 2 | Общий объем привлеченных инвестиций субъектом малого или среднего предпринимательства |  |  | 0,2 |  |
| 3 | Среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника |  |  | 0,2 |  |
| 4 | Срок окупаемости |  |  | 0,2 |  |
| 5 | Готовность бизнес-плана к внедрению (проработка вопроса организации производства, уровень готовности проекта к внедрению) |  |  | 0,2 |  |
|  | Оценка социально-экономической реализуемости бизнес-проекта |  | | | |

Шкала принятия решения по бизнес-проекту (бизнес-плану)

|  |  |
| --- | --- |
| Сумма | Формулировка заключения |
| 100-75 | Высокая вероятность реализации бизнес-проекта, при высокой социальной значимости |
| 74-50 | При высоких рисках бизнес-проект несет ярко выраженную социальную направленность |
| 49-25 | Высокая вероятность реализации бизнес-проекта при низкой социальной значимости |
| 24 и ниже | При высоких рисках реализации бизнес-проекта низкая социальная значимость |

Приложение № 9

к Порядку и условиям предоставления субсидии

вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности

**Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, вновь созданным субъектам малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, вновь созданным субъектам малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности, определяет порядок проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями на территории муниципального образования город Дивногорск (далее - проведение проверок).

2. Распорядителем бюджетных средств является администрация города Дивногорска (далее – распорядитель бюджетных средств). Проведение проверок от имени распорядителя бюджетных средств осуществляет отдел экономического развития администрация города Дивногорска

3. Проведение проверок осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся получателями субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат вновь созданным субъектам малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности (далее - субъект проверки).

4. Предметом проведения проверок является соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, вновь созданным субъектам малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом коммерческой деятельности субъектами проверки.

5. Проверки проводятся в форме плановых документарных проверок и (или) выездных проверок.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

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

Отдел экономического развития администрации города Дивногорска формирует план проверок и размещает его на официальном сайте администрации города Дивногорска в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года. Основанием для включения проверки в план является истечение 12 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии.

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

8. Решение о проведении проверки принимается Главой города в форме распоряжения (далее - решение о проведении проверки).

9. В распоряжении указываются:

1) наименование распорядителя бюджетных средств, проводящего проверку;

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки;

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

7) даты начала и окончания проведения проверки.

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

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

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

12. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

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

14. В акте проверки указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование распорядителя бюджетных средств, проводившего проверку;

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

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

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

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

7) сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования субъектом проверки;

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

9) подписи должностного лица, проводившего проверку.

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

16. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у распорядителя бюджетных средств.

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

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

V. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

19. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий распорядитель бюджетных средств принимает меры по возврату субсидий в установленном порядке.

VI. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

20. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе обжаловать решения распорядителя бюджетных средств в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 10

к Порядку и условиям предоставления субсидии

вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности

РЕШЕНИЕ

О СООТВЕТСТВИИ ЗАЯВКИ ПОРЯДКУ И УСЛОВИЯМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

Регистрационный номер и дата поступления заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид поддержки: предоставление субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

Заявка рассмотрена Комиссией на соответствие порядку и условиям предоставления субсидии на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности.

Принято решение:

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

Начальник отдела

экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела правового

и кадрового обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

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