



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАВРИЛОВ-ЯМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(В редакции постановления №870 от 07.11.2017)
(в редакции постановления №969 от 19.12.2017)
(В редакции постановления №770 от 29.11.2018)

05.09.2017 № 669

О порядке предоставления поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства моногорода
Гаврилов-Ям

В соответствии с Законом Ярославской области от 06.05.2009 г. № 20-з «О развитии малого и среднего предпринимательства», Областной целевой программой развития субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2016 – 2018 годы, а так же Муниципальной целевой программой «Поддержки и развития малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области на 2016-2018 годы», руководствуясь статьей 27 Устава городского поселения Гаврилов-Ям,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, субсидий на субсидирование части затрат (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (Приложение 2).

3. Утвердить Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (Приложение 3).

4. Утвердить Порядок о предоставлении целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (Приложение 4).

5. Определить Муниципальное учреждение "Центр развития и поддержки предпринимательства" уполномоченным учреждением по приемке документов и проведению проверки документов заявителей.

6. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 19.10.2016 № 826 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям»

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности - главного бухгалтера Администрации городского поселения Гаврилов-Ям М.В. Крестиничеву.

8. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

9. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации
городского поселения
Гаврилов-Ям

А.Н. Тоцигин

ПОРЯДОК
предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства –
субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально
ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных
целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или)
расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои
основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание
поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной
жизненной ситуации, субсидий на субсидирование части затрат

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, субсидий на субсидирование части затрат (далее – Порядок) разработан в целях повышения качества предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, субсидий на субсидирование части затрат» (далее – поддержка), повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления поддержки, определяет условия оказания поддержки субъектам малого (среднего) предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, устанавливает порядок и стандарт предоставления поддержки при осуществлении субсидирования субъектов малого и среднего предпринимательства органами исполнительной власти моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, а также предусматривает:

- категории и (или) критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии на субсидирование части затрат субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субсидия);
- цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- порядок возврата субсидий в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

- последовательность и сроки действий (административных процедур) предоставления поддержки.

1.2. Основные понятия.

Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – поддержка) – деятельность органов муниципальной власти моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области по предоставлению субсидии;

- субъекты социального предпринимательства – субъекты малого (среднего) предпринимательства, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

- заявитель – субъект малого (среднего) предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, претендующий на получение субсидии;

- заявка на предоставление субсидии (далее – заявка) – полный комплект документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Порядка, составленный по описи;

- комиссия – комиссия администрации городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – администрация) по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области. Состав комиссии и положение о ней утверждаются постановлением администрации;

- уполномоченная организация, учреждение – организация (МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства»), уполномоченная на проведение проверки документов заявителей, определяемое приказом администрации;

- конкурсный отбор на предоставление субсидии (далее – конкурсный отбор) – основанная на положениях Порядка совокупность действий администрации по определению субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки;

- аналогичная поддержка – поддержка, полученная из средств бюджета городского поселения Гаврилов-Ям и консолидированного бюджета Ярославской области на возмещение тех же затрат, совпадающая по условиям ее предоставления (включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) с поддержкой, в целях оказания которой подана заявка.

1.3. Условия оказания поддержки.

1.3.1. Основание для предоставления и порядок расчета субсидий.

1.3.1.1. Субсидия предоставляется субъектам малого (среднего) предпринимательства в размере 85 процентов от обоснованных и документально подтвержденных затрат, но не более 1 500 000 (одного миллиона пятисот тысяч) рублей на 1 субъект малого (среднего) предпринимательства по затратам, понесенным в текущем и предшествующем календарных годах.

1.3.1.2. Субсидия предоставляется при соблюдении субъектом малого (среднего) предпринимательства одного из следующих условий:

- обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста (далее – социально незащищенные группы граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан составляет не менее 50 процентов работников субъекта малого (среднего) предпринимательства, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов;

- регистрация и осуществление основного вида деятельности в течение последних 6 (шести) месяцев, предшествующих дате подачи заявки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в текущем календарном году, – в течение последних 3 (трех) месяцев, предшествующих дате подачи заявки), в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

-социальное обслуживание социально незащищенных групп граждан и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- организация социального туризма – экскурсионно-познавательных туров для социально – незащищенных групп граждан;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- производство медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- предоставление образовательных услуг социально незащищенным группам граждан;

-содействие вовлечению в социально-активную деятельность социально незащищенных групп граждан.

1.3.1.3. Субсидия предоставляется на субсидирование части следующих обоснованных и документально подтвержденных затрат:

- приобретение основных средств и производственного оборудования (кроме зданий, сооружений, легковых автомобилей, воздушных судов, смартфонов, коммуникаторов, планшетов и бытовой техники, не используемой в производственном процессе), непосредственно используемого заявителем в своей предпринимательской деятельности, которое относится к понятию основных средств, указанному в Положении по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утверждённом приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01».

При приобретении основных средств, бывших в употреблении, представляется оригинал отчета об оценке основных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с обязательным указанием степени физического или морального износа основных средств на дату проведения оценки.

Предметом договора по указанным в подпункте 1.3.1.3 данного пункта раздела 1 Порядка договорам не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование. Степень физического или морального износа оборудования, бывшего в употреблении, подтверждается отчетом об оценке оборудования в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и не должна превышать 30 процентов на дату проведения оценки. В случае если при приобретении оборудования, бывшего в употреблении, стоимость оборудования, указанная в договоре, подтверждающем его приобретение, не соответствует стоимости, указанной в отчете об оценке основных средств, при расчете суммы субсидии применяется меньший размер стоимости оборудования;

- приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

- оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, по фактическому сроку нахождения заявителя в помещении, но на срок не более 6 месяцев;

- приобретение лицензионного программного обеспечения;

- оплата арендных платежей по договорам аренды (либо субаренды) нежилых помещений, за исключением аренды нежилых помещений объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, созданных при участии администрации городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области, по фактическому сроку нахождения заявителя в данном помещении, но на срок не более 6 месяцев;

- приобретение инвентаря производственного и хозяйственного, а также инструмента, соответствующих направлению социального проекта;

- оплата услуг по ремонту (реконструкции) нежилого помещения (за исключением затрат на приобретение отделочных и строительных материалов).

1.3.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области на соответствующий финансовый год и на плановый

период, а также Областной целевой программой развития субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2016 – 2018 годы (подпрограммой государственной программы Ярославской области «Экономическое развитие и инновационная экономика в Ярославской области» на 2014 – 2020 годы), Муниципальной целевой программой «Поддержки и развития малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области на 2016-2018 годы» (подпрограммы Муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика городского поселения Гаврилов-Ям на 2014-2018 годы»).

1.3.3. Блок-схема последовательности действий при предоставлении поддержки приведена в приложении 1 к Порядку.

1.3.4. Субсидии предоставляются на конкурсной основе на основании рейтинга заявки, рассчитанного по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Порядку.

1.3.5. Категории и критерии отбора заявителей.

1.3.5.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- зарегистрированным в установленном порядке и/или осуществляющим хозяйственную деятельность на территории моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области;

- не имеющим просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами на момент подготовки заключения уполномоченной организацией о результатах проверки комплекта документов в составе заявки (далее – заключение уполномоченной организации);

- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки;

- деятельность которых не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

- в отношении которых не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации;

- выразившим согласие принять на себя обязательство по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии.

1.3.5.2. Условия предоставления субсидий:

- согласие получателя поддержки на осуществление администрацией как главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- представление в администрацию отчетности по формам и в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с заключенным соглашением;

- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного соглашением.

1.3.5.3. Поддержка не может предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства:

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

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и

реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представившим документы, определенные Порядком;
- представившим недостоверные сведения и документы;
- не выполнившим условия оказания поддержки, предусмотренные Порядком;
- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержке, при условии что сроки ее оказания не истекли;

- допустившим нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе связанное с тем, что не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года.

1.3.5.4. При предоставлении поддержки заявление о предоставлении поддержки от имени заявителя вправе подавать его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

1.4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления поддержки.

1.4.1. Информация о поддержке, предоставляемая заявителям, является открытой и общедоступной.

1.4.2. Информацию о порядке предоставления поддержки можно получить:

- в администрации;
- в уполномоченном учреждении;

1.4.3. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах администрации и Муниципального учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства».

Адрес администрации: 152240, г. Гаврилов-Ям Ярославской области, ул. Кирова, д. 1 «а».

График работы администрации:

- понедельник – четверг: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00;
- пятница: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс администрации: (48534) 2-32-86.

Контактные телефоны сотрудников отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги: (48534) 2-46-86, 2-45-86.

Адрес страницы администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
<http://www.gavrilovyamgor.ru/adm/adm.htm>.

Официальный адрес электронной почты: gavrilovyam@rambler.ru

1.4.3. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах уполномоченного учреждения – Муниципального учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства».

Адрес уполномоченного учреждения: 152240, г. Гаврилов-Ям Ярославской области, Советская пл., д. 1.

График работы:

- понедельник – четверг: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00;
- пятница: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс уполномоченной организации: (48534) 2-94-02.

Контактные телефоны: (48534) 2-94-02.

Официальный адрес электронной почты: centrpp@rambler.ru

1.4.4. В предоставлении субсидий участвуют:

- администрация городского поселения Гаврилов-Ям;
- Муниципальное учреждение «Центр развития и поддержки предпринимательства».

1.4.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги проводится в форме консультирования (индивидуального информирования и публичного информирования).

Информацию о правилах предоставления субсидий заявитель может получить:

- лично;
- по телефону;
- посредством почты, в том числе электронной;

- посредством информационных стендов, расположенных в общедоступном месте на первом этаже администрации и уполномоченном учреждении;

1.4.6. Информирование о правилах предоставления субсидий осуществляется специалистами администрации, а также специалистами уполномоченного учреждения по вопросам:

- о месте нахождения администрации, режиме работы, справочных телефонах, адресе электронной почты;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих оказание субсидий;

- о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления субсидий;

- о ходе предоставления субсидий и исполнения отдельных административных процедур;

- о сроках предоставления субсидий;

- о перечне оснований для отказа в приеме заявки на предоставление поддержки;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении поддержки;

Консультирование осуществляется также по иным вопросам, связанным с предоставлением субсидий.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в администрации или уполномоченном учреждении.

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Форма предоставления субсидии.

2.1.1. Прием заявки осуществляется в очной форме, подача заявки по почте не предусмотрена.

2.2. Срок предоставления субсидии.

2.2.1. Срок подготовки заключения уполномоченного учреждения составляет не более 30 рабочих дней с момента поступления заявки в уполномоченное учреждение.

2.2.2. Срок для принятия комиссией решения о предоставлении субсидии составляет не более 60 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

2.2.3. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении субсидий в случае поступления заключения уполномоченного учреждения о несоответствии заявителя требованиям Порядка составляет не более 5 рабочих дней с момента поступления заключения уполномоченного учреждения в администрацию.

2.2.4. Срок информирования заявителя в случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии – 5 рабочих дней с момента принятия такого решения.

2.2.5. Общий срок предоставления субсидий – не позднее 31 декабря года, в котором заключено соглашение.

2.4. Результатом предоставления поддержки является перечисление субсидии заявителю либо принятие решения о непредоставлении субсидии.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, 3 августа, № 31, ст. 3823, Российская газета, 1998, 12 августа, № 153, № 154);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, 30 июля, № 31, ст. 4006, Российская газета, 2007, 31 июля, № 164, Парламентская газета, 2007, 9 августа, № 99 – 101);

- постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 08.09.2016, Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, 12 сентября, № 37, ст. 5506);

- постановление Правительства области от 02.12.2016 № 1272-п «Об утверждении Положения о департаменте инвестиций и промышленности Ярославской области и признании утратившими

силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 06.12.2016, Документ-Регион, 2016, 9 декабря, № 107 (802));

- постановление Правительства области от 11.02.2016 № 122-п «Об утверждении областной целевой программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2016 – 2018 годы» (Документ-Регион, 2016, 19 февраля, № 14).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения поддержки:

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 3 к Порядку;
- заполненную анкету заявителя по форме согласно приложению 4 к Порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к Порядку;
- расчёт размера субсидии по форме согласно приложению 6 к Порядку;
- пояснительную записку о предпринимательской деятельности, направленной на решение социальных проблем, с обоснованием необходимости осуществления затрат, подлежащих субсидированию, подписанную заявителем;

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты, предусмотренные подпунктом 1.3.1.3 пункта 1.3 раздела 1 Порядка, заверенные заявителем;

- при приобретении оборудования, бывшего в употреблении, – оригинал отчета об оценке оборудования в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Затраты субъектов малого (среднего) предпринимательства, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, должны быть подтверждены следующими документами:

Документы, подтверждающие расходы:

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения товаров, имущества, работ, услуг у индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (счет, договор и тому подобное);

- копия платежного поручения с отметкой банка;

- документ, подтверждающий получение товара, имущества (накладная, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, свидетельство на право собственности, акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов и тому подобное) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/ оказанных услуг);

- для подтверждения оплаты наличными деньгами и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, на основании которого была произведена оплата (счет, договор и тому подобное);

документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и другое). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование документа, порядковый номер документа, дату его выдачи, наименование организации или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей(ему) документ, наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сумму оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, в рублях, наименование должности, фамилию и инициалы лица, выдавшего документ, и его личную подпись;

документ, подтверждающий получение товара, имущества (товарный чек, накладная, товарная накладная, акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов, свидетельство на право собственности и тому подобное) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/ оказанных услуг);

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения имущества, работ, услуг у физического лица:

документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор);

платежное поручение с отметкой банка;

документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов, свидетельство на право собственности) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/ оказанных услуг);

- для подтверждения оплаты наличными и получения имущества, работ, услуг у физического лица:

документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор);

документ, подтверждающий прием и передачу денежных средств (расписка, расходный кассовый ордер);

документ, подтверждающий получение имущества (акт приема-передачи основных средств, материальных ценностей, инвентарная карточка объекта основных средств, заверенная копия листа книги учета доходов и расходов, свидетельство на право собственности) или выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ/ оказанных услуг).

В случае расчетов наличными денежными средствами должно быть соблюдено указание Центрального банка Российской Федерации от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».

При осуществлении наличных расчетов должно быть соблюдено указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».

- выписку из реестра акционеров (для акционерных обществ);

- копию листа записи нужного реестра (ЕРГЮЛ или ЕГРИП соответственно);

- свидетельство о постановке на налоговый учёт (для юридических лиц) или свидетельство (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- уведомление налогового органа о применяемом заявителем специальном налоговом режиме в текущем финансовом году (при наличии);

- расчет по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование в Пенсионном фонде Российской Федерации;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

- справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам из Фонда социального страхования Российской Федерации;

- справка об отсутствии задолженности из Пенсионного фонда Российской Федерации;

- бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- налоговые декларации (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка.

В случае если в составе учредителей (участников или акционеров) юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, суммарная доля участия которых в его уставном капитале составляет более 49 процентов, то каждый из таких юридических лиц дополнительно предоставляет документы, указанные в абзацах девятом – двенадцатом данного подпункта пункта 2.6 раздела 2 Порядка.

При наличии недоимки по налогам, сборам и взносам заявитель вправе представить копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающих факт погашения задолженности, до момента подготовки заключения уполномоченной организации.

Субъекты малого и среднего предпринимательства, обеспечивающие занятость инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки, дополнительно представляют:

- копии приказов о приеме на работу с копиями трудовых договоров, заключенных с социально незащищенными лицами, лицами, освобожденными из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки, заверенные заявителем;

- копии документов, подтверждающих, что лицо, с которым заключен трудовой договор, является социально незащищенным, либо лицом, освобожденным из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки (копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей; копии выписок из решений органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) (для женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет); копии справок об освобождении из мест лишения свободы; копии справок, подтверждающих факт установления инвалидности; копии документов, подтверждающих пенсионный возраст; копии справок о сроках пребывания в детском доме (для выпускников детских домов), заверенные заявителем;

- копию штатного расписания по унифицированной форме № Т-3, действующего на момент подачи заявки, заверенную заявителем;

- копии документов, подтверждающих среднесписочную численность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки, с указанием доли в фонде оплаты труда, заверенные заявителем;

- копии документов, подтверждающих долю оплаты труда лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки, в общем фонде оплаты труда, заверенные заявителем.

2.6.2. Заявитель представляет в администрацию заявку.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скрепленные и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенные печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии), представляются в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пункте 2.7 данного раздела Порядка.

2.6.3. Администрация не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением поддержки;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление поддержки, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего поддержку, иных государственных органов, органов местного самоуправления

либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении поддержки, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами.

Администрация обеспечивает сохранность представленных материалов и конфиденциальность полученных сведений.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления поддержки, является окончание срока приема заявок.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления поддержки или отказа в предоставлении субсидии.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления поддержки не установлено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидии:

- не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные подпунктами 1.3.1.1 – 1.3.1.3, 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 Порядка;

- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6. данного раздела Порядка;

- представлены недостоверные сведения и документы;

- заявитель не прошел конкурсный отбор;

- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.8.3. Заявитель имеет право отказаться от получения субсидии на любом этапе предоставления поддержки. Отказ оформляется заявителем в письменном виде в произвольной форме, направляется в администрацию.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления поддержки, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении поддержки.

Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления поддержки – подготовка отчёта об оценке приобретенных основных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с обязательным указанием степеней физического и морального износа на дату проведения оценки (в случае приобретения основных средств и производственного оборудования, бывших в употреблении).

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление поддержки и способы ее взимания.

За предоставление поддержки государственная пошлина или иная плата не взимается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления поддержки, и способы ее взимания.

При предоставлении услуги, указанной в пункте 2.9 данного раздела Порядка, взимается плата в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур

Предоставление поддержки включает в себя следующие процедуры:

- размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок;
- рассмотрение заявки уполномоченной организацией;
- рассмотрение заявки комиссией;
- информирование заявителей;
- подготовка проекта соглашения и его подписание;
- перечисление субсидии заявителю.

3.1. Размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок.

3.1.1. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 2 недели до начала приема заявок размещается информационное сообщение о приеме заявок, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок.

3.1.2. Заявки, поступившие в уполномоченное учреждение с нарушением срока приема

заявок, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается заявителю.

3.1.3. Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 7 к Порядку, заявителю вручается расписка-уведомление о приеме заявки по форме согласно приложению 8 к Порядку.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в администрации не допускается.

Результат процедуры – регистрация представленной заявителем заявки либо отказ в её приеме.

Ответственный за выполнение процедуры – специалист уполномоченного учреждения, ответственный за предоставление поддержки.

3.2. Рассмотрение заявки уполномоченной организацией.

Основанием для начала процедуры является поступление в уполномоченную организацию заявки.

Специалист уполномоченной организации, ответственный за предоставление поддержки, в течение 30 рабочих дней с даты поступления заявки в уполномоченное учреждение:

3.2.1. Проверяет заявку:

- на соответствие заявки условиям оказания поддержки, указанным в подпунктах 1.3.1.1 – 1.3.1.3, подпункте 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 Порядка;
- на наличие документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Порядка;
- на достоверность представленных сведений и документов.

3.2.2. Оформляет результаты проверки в виде заключения уполномоченного учреждения по форме согласно приложению 9 к Порядку;

3.2.3. Передаёт в администрацию:

- заявку;
- заключение уполномоченного учреждения.

Результат выполнения процедуры – передача проверенной заявки вместе с заключением уполномоченного учреждения в администрацию.

3.3. Рассмотрение заявки комиссией.

Основанием для начала выполнения процедуры является поступление из уполномоченного учреждения в администрацию проверенной заявки и заключения уполномоченного учреждения.

3.3.1. Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 5 дней с момента поступления заявки в администрацию:

- проверяет заключение уполномоченного учреждения на предмет соответствия сведений, содержащихся в заявке, требованиям Порядка;
- в случае установления факта некорректного отражения сведений (выводов) в заключении уполномоченного учреждения готовит пояснительную информацию к заключению в свободной форме;
- в случае установления факта несоответствия заявки условиям оказания поддержки готовит мотивированный отказ и направляет его заявителю.

3.3.2. В случае установления соответствия заявки условиям оказания поддержки, она подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 45 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии составляет проект сводного рейтинга заявок по форме согласно приложению 8 к Порядку и направляет его вместе с заявкой, заключением уполномоченного учреждения и пояснительной информацией (при наличии) в комиссию.

3.4.3. На заседании комиссии рассматриваются заявки, соответствующие условиям оказания поддержки. Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;
- заключения уполномоченного учреждения;
- пояснительной информации администрации (при наличии);
- сводного рейтинга заявок.

Комиссия определяет получателей субсидии на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признается победителем отбора, если заявка набрала не менее 300 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 700.

В случае если объём заявок, набравших более 300 баллов, превышает лимит бюджетных средств на эти цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении/непредоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии.

Решение комиссии о непредоставлении субсидии принимается в случае если:

- заявитель не прошел конкурсный отбор;
- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

3.4. Информирование заявителей.

Информирование заявителей о решении комиссии осуществляется путем размещения протокола заседания комиссии на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подготовка протокола комиссии и его размещение на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляются в течение 5 дней с момента проведения заседания комиссии.

В случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии специалист администрации в течение 10 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии готовит и направляет почтой заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

Результат выполнения процедуры:

- подготовка протокола заседания комиссии и его размещение на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении субсидии.

Ответственный за выполнение процедуры – специалист администрации, ответственный за предоставление субсидий.

Срок выполнения процедуры – не более 7 рабочих дней с момента проведения заседания комиссии.

3.5. Подготовка проекта соглашения и его подписание.

Основанием для начала выполнения процедуры является принятие комиссией решения о предоставлении субсидии.

3.5.1. Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 7 рабочих дней с даты размещения протокола комиссии:

- готовит проект соглашения по форме согласно приложению 9 к Порядку;
- направляет заявителю заказное письмо с уведомлением о готовности проекта соглашения либо в случае явки заявителя в администрацию вручает письмо лично.

3.5.2. Проект соглашения подписывается обеими сторонами.

Неявка заявителя в администрацию для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания расценивается как отказ от получения финансовой поддержки.

3.5.3. После подписания соглашения обеими сторонами специалист юридического отдела администрации регистрирует соглашение в установленном порядке и передает его в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации для формирования платежного поручения.

Результат процедуры – направление зарегистрированного соглашения в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации.

Срок исполнения административной процедуры – не более 20 рабочих дней с момента принятия комиссией решения о предоставлении поддержки.

3.6. Перечисление поддержки заявителю.

Основанием для начала процедуры является зарегистрированное соглашение.

Специалист отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации формирует платежное поручение и производит оплату в соответствии с соглашением, порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения Гаврилов-Ям и порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Гаврилов-Ям.

Результат процедуры – перечисление поддержки заявителю.

Ответственный за выполнение процедуры – специалист отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации.

Общий срок исполнения процедуры – не позднее 31 декабря года, в котором заключено соглашение.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением поддержки

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Порядка и принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению поддержки, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется:

- в администрации – Главой администрации;
- в уполномоченном органе – директором учреждения.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и городского поселения Гаврилов-Ям, положений Порядка, устанавливающих требования к предоставлению поддержки.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления поддержки, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления поддержки:

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления поддержки, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений администрацией проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления поддержки.

Периодичность проведения плановых проверок определяется Главой администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по жалобе на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации.

4.2.2. Плановые проверки проводятся Главой администрации либо сотрудниками администрации, уполномоченными постановлением администрации на проведение проверки.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления поддержки:

- по результатам проведения текущего контроля, проверок полноты и качества предоставления поддержки в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением поддержки со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в администрацию с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, положений Порядка, устанавливающих требования к предоставлению поддержки, полноты и качества предоставления поддержки в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении поддержки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа, предоставляющего поддержку, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие)

администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявки;
- нарушение срока предоставления поддержки;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям для предоставления поддержки;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям для предоставления поддержки, у заявителя;
- отказ в предоставлении поддержки, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям;
- затребование с заявителя при предоставлении поддержки платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям;
- отказ администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления поддержки документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в администрацию письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского поселения Гаврилов-Ям, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица департамента либо муниципального служащего администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего поддержку, должностного лица органа, предоставляющего поддержку, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

поддержки документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Яма также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Порядка, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии

6.1. Для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии заявитель должен представлять в уполномоченную организацию в течение двух лет, следующих за годом получения субсидии:

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку;

копии бухгалтерского баланса, отчёта о прибылях и убытках за отчётный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

копию справки из налогового органа о среднесписочной численности работников за прошедший календарный год (по форме КНД 1110018), с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

- заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 13 к Порядку:

в первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

ежегодно, в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь) до 15 января года, следующего за отчётным.

6.2. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии осуществляют администрация и органы муниципального финансового контроля.

В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, администрация в течение 20 дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, акт о невыполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению 14 к Порядку, уведомляя его о необходимости устранить указанные нарушения в течение 30 дней с момента получения указанного акта. В случае если получатель субсидии не устранил выявленные нарушения в указанный срок, администрация в течение 10 дней с момента истечения срока направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в местный бюджет в 30-дневный срок с момента его получения. В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в местный бюджет в добровольном порядке, уполномоченный орган принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

6.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчётного счёта получателя субсидии в местный бюджет в течение 60 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы

БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА
определения рейтинга заявки на предоставление субсидии
на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства – субъектам социального предпринимательства,
осуществляющим социально ориентированную деятельность,
направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий
жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его
возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности,
а также на обеспечение занятости, оказание поддержки
инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной
жизненной ситуации

№ п/п	Наименование критерия оценки заявки	Диапазон значений	Оценка, баллов
1	2	3	4
	Соответствие заявителя понятию субъекта социального предпринимательства	<p>обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста (далее – социально незащищенные группы граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки на получение субсидии, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан составляет не менее 50 процентов работников субъекта малого (среднего) предпринимательства, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов</p> <p>Осуществление основного вида деятельности в сфере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальное обслуживание социально незащищенных групп граждан и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта; - организация социального туризма – экскурсионно-познавательных туров для социально незащищенных групп граждан; - производство медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов; - предоставление образовательных услуг социально незащищенным группам граждан 	<p>100</p> <p>50</p>

1	2	3	4
2	Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка	более 2 прожиточных минимумов, установленных для трудоспособного населения Ярославской области на момент подачи заявки	200
		более 1,5, но менее 2 прожиточных минимумов включительно	150
		от 1 до 1,5 прожиточного минимума включительно	100
3	Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДСЛ, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех уровней, и объема запрашиваемой субсидии (в процентах))	более 100 процентов	200
		более 50, но менее 100 процентов включительно	150
		более 30, но менее 50 процентов включительно	100
		30 процентов и менее	50
4	Выработка на одного работающего за год, предшествующий году, в котором подана заявка (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учёта НДС) за год, предшествующий году подачи заявки, и среднесписочной численности сотрудников за год, предшествующий году подачи заявки), рублей	более 10 млн. рублей	100
		более 2,5 млн. рублей, но менее 10 млн. рублей включительно	75
		более 1 млн. рублей, но менее 2,5 млн. рублей включительно	50
		до 1 млн. рублей и менее	25
5	Создание рабочих мест за год, предшествующий году, в котором подана заявка	создано 6 и более рабочих мест	100
		создано от 1 до 5 рабочих мест	50
		не создано рабочих мест	0
Итого			700

Список используемых сокращений

НДС – налог на добавленную стоимость

НДСЛ – налог на доходы физических лиц

Форма

В администрацию
городского поселения Гаврилов-Ям

(полное наименование субъекта малого (среднего)
предпринимательства)

(адрес, дата, исходящий номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об участии в конкурсном отборе на предоставление субсидии
на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства – субъектам социального предпринимательства,
осуществляющим социально ориентированную деятельность,
направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий
жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его
возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности,
а также на обеспечение занятости, оказание поддержки
инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся
в трудной жизненной ситуации**

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, субсидий на субсидирование части затрат (далее – Порядок)

(полное наименование заявителя)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. уполномоченного лица заявителя)

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

банковские реквизиты для перечисления субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субсидия):

р/с _____

в банке _____

к/с _____

БИК _____

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет настоящее заявление и заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с Порядком.

2. Просим предоставить субсидию в размере _____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

3. Настоящим подтверждаем, что на дату подачи заявления в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – администрация _____):

(полное наименование заявителя)

- не является кредитной или страховой организацией, 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;

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

- обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- фактически осуществляет на территории Гаврилов-Ямского района Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока не менее 12 месяцев на дату подачи заявки, а также подтверждает, что:

в отношении заявителя не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

заявитель не допускал нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе связанных с необеспечением целевого использования средств такой поддержки, в случае если с момента совершения указанных нарушений прошло менее трех лет;

деятельность заявителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

заявитель не получал субсидию на создание собственного дела за счет средств областного (федерального) бюджета или моногорода Гаврилов-Ям и Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области.

4. Подтверждаем достоверность представленной в заявке информации и право администрации и комиссии администрации по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области запрашивать у заявителя, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные сведения.

Подтверждаем соответствие условиям предоставления субсидии:

-обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста (далее – социально незащищенные группы граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки на получение субсидии, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан составляет не менее 50 процентов работников субъекта малого (среднего) предпринимательства, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов;

-регистрация и осуществление основного вида деятельности в течение последних 6 (шести) месяцев, предшествующих дате подачи заявки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в текущем календарном году – в течение последних 3 (трех) месяцев, предшествующих дате подачи заявки) в следующих сферах деятельности:

- социальное обслуживание социально незащищенных групп граждан и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта;
- организация социального туризма – экскурсионно-познавательных туров для социально незащищенных групп граждан;
- производство медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
- предоставление образовательных услуг социально незащищенным группам граждан;
- содействие вовлечению в социально-активную деятельность социально незащищенных групп граждан.

5. Даем согласие в случае предоставления субсидии обеспечить в период действия соглашения увеличение среднесписочной численности наемных работников до _____ человек на конец года, в котором получена субсидия, до _____ человек на конец первого года, следующего после года получения субсидии, до _____ человек на конец второго года после года получения субсидии.

6. Даем согласие на осуществление администрацией и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7. Даем согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке, в том числе на размещение данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Уведомлены о том, что неявка в администрацию для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от заявителя, причинам означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения субсидии.

Опись документов прилагается на _____ л.

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель
субъекта малого (среднего)
предпринимательства
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления « _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер (заполняется сотрудником администрации, принявшим заявление) _____

(наименование должности
ответственного лица
администрации)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

АНКЕТА

заявителя, претендующего на получение субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

1. Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Организационно-правовая форма	
Регистрационные данные (дата, место и орган регистрации)	
Адрес местонахождения	
Почтовый адрес	
Телефон/факс организации	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя, телефон	
Ф.И.О. главного бухгалтера, телефон	
Ф.И.О. наименование должности контактного лица, телефон	
Состав учредителей (участников) субъекта малого (среднего) предпринимательства (юридического лица) с указанием юридического адреса каждого учредителя	доля в уставном капитале, процентов
Применяемая система налогообложения	
Основной вид деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (с расшифровкой), дата начала осуществления данного вида деятельности	
Среднемесячная заработная плата работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, рублей*	

* Среднемесячная заработная плата, выплачиваемая наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка.

2. Информация о финансовой деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Наименование показателя	За год, предшествующий дате подачи заявки	За последний отчетный период текущего года (указать период)
-------------------------	---	---

1	2	3
Выручка от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) за прошедший год (без учёта налога на добавленную стоимость), тыс. рублей		
Уплаченные налоги и платежи во внебюджетные фонды – всего, тыс. рублей: в том числе по видам бюджета:		
- федеральный бюджет		
- областной бюджет		
- местный бюджет		
- внебюджетные фонды		
Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учёта налога на добавленную стоимость) и среднесписочной численности сотрудников), тыс. рублей		
Среднесписочная численность работников (человек)		
Создано рабочих мест (штук)		

Источники и сумма инвестиций

Наименование показателя	Сумма, рублей
Общая сумма затрат всего	

Субъект малого (среднего) предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель
субъекта малого (среднего)
предпринимательства

Главный бухгалтер
субъекта малого (среднего)
предпринимательства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, проживающий(ая) по адресу: _____,
наименование основного документа, удостоверяющего личность, _____, серия _____, номер _____, дата выдачи _____, наименование органа, выдавшего документ, _____,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие администрации городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – администрация), находящейся по адресу: ул. Кирова, д. 1 «а», г. Гаврилов-Ям, 152240 на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес места регистрации;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании (дата поступления, дата окончания и наименование учебного заведения, квалификация, специализация);
- сведения об опыте работы (месяц и год поступления и ухода, наименование и адрес организации, наименование должности, выполняемые обязанности);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

в целях обеспечения реализации Муниципальной целевой программой «Поддержки и развития малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области на 2016-2018 годы» (подпрограммы Муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика городского поселения Гаврилов-Ям на 2014-2018 годы») и организации предоставления государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Настоящим даю согласие на совершение в указанных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, уничтожение, передача в Муниципальное учреждение «Центр развития и поддержки предпринимательства» (МУ ЦРПП), расположенное по адресу: Советская пл., д. 1, г. Гаврилов-Ям Ярославской области.

Также настоящим даю согласие на включение моих фамилии, имени, отчества в общедоступные источники в целях формирования и публикации реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области – получателей государственной поддержки.

Согласие действует в течение срока, необходимого для выполнения целей обработки, но не более пяти лет.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес департамента по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен уполномоченному представителю департамента лично или через законного представителя под подпись.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных администрация обязана уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных, связанных с выполнением администрацией возложенных на неё законодательством Российской Федерации и Ярославской области функций, полномочий и обязанностей.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСЧЁТ

размера субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области)

№ п/п	Направление затрат	Документ			
		наименование	дата	номер	сумма (рублей)
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение основных средств и производственного оборудования				
2.	Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации				
3.	Оплата коммунальных услуг				
4.	Оплата услуг электроснабжения				
5.	Приобретение лицензионного программного обеспечения				
6.	Аренда помещений				
7.	Приобретение инвентаря производственного и хозяйственного, а также инструмента, соответствующих направлению социального проекта				
8.	Оплата услуг по ремонту (реконструкции)				

1	2	3	4	5	6
	нежилого помещения				
Итого затрат					
Восемьдесят пять процентов затрат					
Максимальная сумма субсидии, рублей					1 500000
Размер запрашиваемой поддержки, рублей					

Размер предоставляемой субсидии _____ рублей.
(сумма цифрами и прописью)

Расчёт подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель субъекта малого (среднего)
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расчёт подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ

регистрации заявок на предоставление субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

№ п/п	Наименование заявителя	Контактное лицо (Ф.И.О., телефон)	Дата регистрации заявки	Ф.И.О. лица, подавшего заявку	Сумма субсидии по заявке	Подпись заявителя к Порядку
1	2	3	4	5	6	7

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме заявки на предоставление субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

Заявка об участии в конкурсном отборе на предоставление субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, принята Муниципальным учреждением «Центр развития и поддержки предпринимательства» от

_____ .
(наименование заявителя)

Заявление принято « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер (заполняется ответственным лицом МУ ЦРПП, принявшим заявление) _____ .

(наименование должности
ответственного лица
МУ ЦРПП)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Телефон МУ ЦРПП
(48534) 2-94-02

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проверки комплекта документов в составе заявки претендующего на предоставление субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства - субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

В соответствии с Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства - субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, субсидий на субсидирование части затрат" (далее - Порядок) уполномоченная организация провела проверку документов, представленных _____

В ходе проверочных мероприятий установлено следующее:

I. Соответствие заявителя и представленных им документов требованиям Порядка:

N II /п	Направление проверки	Заключение
1	2	3
1	Заявитель соответствует понятию субъекта малого (среднего) предпринимательства, указанному в Федеральном законе от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства"	
2	Заявитель не имеет просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами	
3	Заявитель обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка	
4	Заявитель не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки	
5	Деятельность заявителя не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки	
6	В отношении заявителя не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации	

7	Заявитель выражает согласие на осуществление администрацией как главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах)	
8	Заявитель выражает согласие принять обязательства по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение действия соглашения	
9	Заявитель осуществляет деятельность на территории Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области в течение срока не менее 3 месяцев на дату обращения в администрацию по основному виду экономической деятельности в соответствии с подпунктом 1.3.1.2 пункта 1.3 раздела 1 Порядка	
0	Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	
1	Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции	
2	Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	
3	Заявитель 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	
4	Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	
5	Заявителем допущено нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее трех лет	
6	Заявителю была оказана аналогичная поддержка и сроки ее оказания не истекли	
7	Заявитель получал субсидию на создание собственного дела за счет средств областного (федерального) бюджета или городских округов и муниципальных образований Ярославской области	

II. Соответствие заявителя условиям предоставления субсидии

Направление проверки	Заключение
1	2

Соблюдение условий предоставления субсидии:	
обеспеченность занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста (далее - социально незащищенные группы граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки на получение субсидии, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан составляет не менее 50 процентов работников субъекта малого (среднего) предпринимательства, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов	
обеспеченность занятости в сфере социального обслуживания социально незащищенных групп граждан и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта; организация социального туризма; экскурсионно-познавательных туров для социально незащищенных групп граждан; производство медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов; предоставление образовательных услуг социально незащищенным группам граждан; содействие вовлечению в социально активную деятельность социально незащищенных групп граждан	

III. Запрашиваемый объем субсидии

Наименование показателя	Сумма (рублей)
Затраты - всего в том числе:	
за счет собственных средств	
за счет субсидии	
Подтвержденный объем субсидии (с указанием причин снижения размера субсидии)	

IV. Информация по основным критериям

N /п	Наименование критерия оценки заявки	Оценка, баллов	Обоснование
1	2	3	4
1	Основной вид экономической деятельности, осуществляемый субъектом малого (среднего) предпринимательства	100	
2	Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка	100	
3	Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема	50	

	налоговых платежей, включая налог на доходы физических лиц, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета налога на добавленную стоимость) в бюджеты всех уровней, и объема запрашиваемой субсидии (в процентах))		
4	Выработка на одного работающего за год, предшествующий году, в котором подана заявка (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учета налога на добавленную стоимость) за год, предшествующий году подачи заявки, и среднесписочной численности сотрудников за год, предшествующий году подачи заявки)	25	
5	Создание рабочих мест за период, предшествующий кварталу в котором подана заявка	50	
Итого			

V. Причины снижения размера субсидии (при необходимости)

- нет.

VI. Основания для отказа в предоставлении субсидии

N II /п	Направление проверки	Заключение
1	2	3
1	Не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные подпунктами 1.3.1.1 - 1.3.1.3, 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 Порядка	
2	Не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Порядка	
3	Представлены недостоверные сведения и документы	

Выводы о результатах экспертизы:

Заявка (заявитель) не соответствует требованиям Порядка, предоставление субсидии нецелесообразно (с указанием пункта и раздела заключения).

Заявка (заявитель) соответствует требованиям Порядка регламента, уполномоченная организация рекомендует предоставить субсидию в размере "___" _____ 20__ г.

Руководитель

уполномоченной организации
(подпись) (расшифровка подписи) _____

Сотрудник

уполномоченной организации
(подпись) (расшифровка подписи) _____

СВОДНЫЙ РЕЙТИНГ

заявок на предоставление субсидии на субсидирование части затрат субъектам субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации субсидий на субсидирование части затрат

1. Информация по основным критериям заявителей

№ п/п	Наименование заявителя	Наименование критерия оценки заявки (оценка баллов)					Итоговое количество баллов
		Основной вид экономической деятельности, осуществляемый субъектом малого (среднего) предпринимательства	Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка	Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДС/Л, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех уровней, к объему запрашиваемой субсидии (в процентах))	Выработка на одного работающего за год, предшествующий году, в котором подана заявка (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учёта НДС) за год, предшествующий году подачи заявки, и среднесписочной численности сотрудников за год, предшествующий году подачи заявки)	Создание рабочих мест за год, предшествующий году, в котором подана заявка	
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Сводная информация по заявкам

№ п/п	Номер заявки, дата регистрации	Наименование организации	Сумма (рублей)	Количество баллов
1	2	3	4	5

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на субсидирование части затрат субъектам субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства –
субъектам социального предпринимательства, осуществляющим
социально ориентированную деятельность, направленную
на достижение общественно полезных целей, улучшение условий
жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей
самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на
обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам,
гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной
жизненной ситуации субсидий на субсидирование части затрат

г. Гаврилов-Ям

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного органа)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)
действующего на основании _____,
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))
именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны
и _____
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

в лице _____,
(наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта малого (среднего) предпринимательства)
действующего на основании _____,
(наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые в
дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____,
(наименование нормативного правового(ых) акта(ов))

протокола заседания комиссии Уполномоченного органа по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – комиссия) от _____ 20__ года № _____ Получателю из областного бюджета предоставляется субсидия на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субсидия), в размере _____ руб.

_____ (сумма цифрами и прописью)

1.2. Поддержка в форме субсидии предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия предоставляется согласно договору, заключённому с _____.

(указываются наименование организации, номер и дата договора, по которому предоставляется субсидия)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Уполномоченный орган обязуется перечислить Получателю в установленном порядке средства в размере, определённом протоколом заседания комиссии от _____ 20__ года № _____.

2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. Для осуществления контроля представить в Уполномоченный орган следующие информацию и документы:

2.2.1.1. Ежегодно, в течение двух лет после года перечисления субсидии, в срок до 05 апреля года, следующего за отчётным:

- индивидуальным предпринимателям:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, субсидий на субсидирование части затрат» (далее – Порядок);

копии налоговых деклараций с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении передачи документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

- юридическим лицам:

для организаций, использующих общую систему налогообложения, – бухгалтерскую отчётность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о прибылях и убытках» за отчётный период с отметкой налогового органа;

для организаций, использующих специальный налоговый режим, – заверенную печатью организации копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальной системы налогообложения за отчётный период, с отметкой налогового органа;

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку.

2.2.1.2. Заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 13 к Порядку:

- первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

- ежегодно, в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь), до 15 января года, следующего за отчётным.

2.2.2. В течение трёх дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации субъекта малого (среднего) предпринимательства уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Обеспечить на период действия настоящего Соглашения:

- увеличение среднесписочной численности наемных работников до _____ человек на конец года, в котором получена субсидия, до _____ человек на конец первого года, следующего после года получения субсидии, до _____ человек на конец второго года после года получения субсидии;

- отсутствие на отчетную дату просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.2.4. Предоставить Уполномоченному органу и органам муниципального и государственного финансового контроля возможность осуществления проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе осуществления непосредственного и документального контроля за её использованием.

2.2.5. Не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей на основании и в порядке, которые определены действующим законодательством.

3.2. В случае несоблюдения условий предоставления субсидии она подлежит возврату в бюджет в порядке, определенном действующим законодательством.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения соглашения по спорным вопросам – в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчётного счёта субъекта малого (среднего) предпринимательства в областной бюджет.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения в одностороннем порядке является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Наименование:

Адрес:

Телефон/факс:

ИНН/КПП

Банк:

Лицевой счёт:

Расчётный счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

Получатель:

Наименование:

Адрес местонахождения:

Почтовый адрес

Телефон/факс:

ИНН/КПП

Банк:

Лицевой счёт:

Расчётный счёт:

Корреспондентский счёт:

БИК:

(наименование должности руководителя
Уполномоченного органа)

(наименование должности
уполномоченного лица Получателя)

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

**СВЕДЕНИЯ
об изменениях финансово-экономических показателей**

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

за _____ год

I. Общая информация

Дата получения субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субсидия)	
Сумма субсидии (тыс. рублей)	

II. Перечисления в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Год, предшествующий отчётному	Отчётный год
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость (далее – НДС)		
2.	Налог на прибыль (федеральный бюджет)		
3.	Налог на прибыль (областной бюджет)		
4.	Налог на имущество		
5.	Транспортный налог		
6.	Отчисления во внебюджетные фонды:		
	в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области		
	в Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации		
	в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации		
	в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования		
7.	Налог на доходы физических лиц		
8.	Единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности		
9.	Единый сельскохозяйственный налог для сельскохозяйственных производителей		
10.	Единый налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы		

1	2	3	4
	налогообложения		
11.	Прочее (указать)		
Итого			

3. Экономические показатели

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчётному	Отчётный год
1	2	3	4
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учёта НДС (тыс. рублей)		
2.	Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учёта НДС) и среднесписочной численности сотрудников), (тыс. рублей)		

IV. Сведения о среднемесячной заработной плате, численности работников и количестве рабочих мест

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчётному	Отчётный год
1	2	3	4
1.	Среднемесячная заработная плата, рублей		
1	2	3	4
2.	Средняя численность работников, чел.		
3.	Создано новых рабочих мест, ед.		
4.	Количество сохранённых рабочих мест, ед.		

«__» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта малого (среднего) предпринимательства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**АНКЕТА
получателя финансовой поддержки***

I. Общая информация о СМиСП – получателе финансовой поддержки

(полное наименование СМиСП)	(дата оказания финансовой поддержки)
(ИНН получателя финансовой поддержки)	(отчётный год)
(система налогообложения получателя финансовой поддержки)	(сумма оказанной финансовой поддержки, тыс. рублей)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана финансовая поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Вид оказанной финансовой поддержки

№ п/п	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки, госкорпорация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объём оказанной финансовой поддержки, тыс. рублей)								
1	2	3								
1.	Минэкономразвития России	гранты на создание малой инновационной компании	субсидия действующим малым инновационным компаниям	поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства	микро-финансовый заём	поручительство гарантийного фонда	лизинг оборудования	поддержка экспортноориентированных СМиСП	субсидия на повышение энергоэффективности	размещение в бизнес-инкубаторе или технопарке* *, кв. метров

1	2	3									
				а							
		субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлечённым в российских кредитных организациях	субсидии на возмещение затрат по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям	субсидии на возмещение затрат, произведённых резидентами промышленных парков	субсидии на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности и по уходу и присмотру за детьми	субсидии на возмещение затрат, связанных с продвижением продукции (товаров, работ, услуг) на региональные и международные рынки	субсидии малым инновационным компаниям на возмещение затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях	субсидии на субсидирование части затрат, связанных с приобретением оборудования	другие (указать)		
2.	Минздравсоцразвития России	выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело									
3.	Минсельхоз России	субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство по кредитным договорам, заключённым на срок			субсидии КФХ и ИП по кредитным договорам, заключённым на срок			субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам по кредитным договорам, заключённым на срок			субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства
		до 2 лет	до 5 лет (приобретение сельскохозяйственной техники и т.п.)	до 5 лет (туризм)	до 5 лет (на приобретение машин и других уст-	до 2 лет	до 5 лет	до 8 лет	до 2 лет	до 5 лет	до 8 лет

III. Основные финансово-экономические показатели СМиСП – получателя поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января _____ года (год, предшествующий оказанию финансовой поддержки)	На 01 января _____ года (год оказания финансовой поддержки)	На 01 января _____ года (первый год после оказания финансовой поддержки)	На 01 января _____ года (второй год после оказания финансовой поддержки)
-------	-------------------------	-------------------	--	--	---	---

1	2	3	4	5	6	7
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость	тыс. рублей				
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей				
3.	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	единиц				
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	единиц				
5.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек				
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. рублей				
7.	Объём налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. рублей				
8.	Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. рублей				
9.	Привлечённые заемные (кредитные)	тыс.				

1	2	3	4	5	6	7
	средства	рублей				
	из них привлечено в рамках программ государственной финансовой поддержки	тыс. рублей				

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели СМиСП – получателя финансовой поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января ____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 01 января ____ года (год оказания поддержки)	На 01 января ____ года (первый год после оказания поддержки)	На 01 января ____ года (второй год после оказания поддержки)
-------	-------------------------	-------------------	--	--	---	---

1	2	3	4	5	6	7
Заполняется СМиСП, занимающимися экспортом						
1.	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации	тыс. рублей				
	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	процентов				
2.	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	единиц				
Заполняется СМиСП, занимающимися инновациями						
1.	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей				
	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	процентов				

1	2	3	4	5	6	7
2.	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, – всего в том числе	единиц				
2.1.	На изобретение	единиц				
2.2.	На полезные модели	единиц				
2.3.	На промышленные образцы	единиц				
Заполняется СМиСП, получившими финансовую поддержку по программе энергоэффективности						
	Оценка экономии энергетических ресурсов	тыс. рублей				

Руководитель СМиСП (ИП)

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*Анкета получателя финансовой поддержки представляется в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь) до 15 января года, следующего за отчётным.

** Указывается площадь помещений, предоставленных в аренду.

Список используемых сокращений

ГК Внешэкономбанк – государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»

ЕС – Европейский союз

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика

ИП – индивидуальный предприниматель

КФХ – крестьянское (фермерское) хозяйство

Минздравсоцразвития России – Министерство здравоохранения Российской Федерации

Минобрнауки России – Министерство образования и науки Российской Федерации

Минсельхоз России – Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Минэкономразвития России – Министерство экономического развития Российской Федерации

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

ОАО «МСП Банк» – открытое акционерное общество «Российский банк поддержки малого и среднего предпринимательства»

ОКВЭД – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

СМиСП – субъекты малого и среднего предпринимательства Ярославской области

АКТ

о невыполнении _____

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

условий предоставления субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

(соглашение от _____ № _____)

На основании сведений, представленных _____

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

(далее – получатель субсидии) в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям (далее – администрация) и содержащихся в отчёте (документах) получателя субсидии за 20__ год, установлено, что получатель субсидии не выполнил условия предоставления субсидии.

Обоснованные факты невыполнения условий предоставления субсидии: _____

В соответствии с выявленными фактами невыполнения получателем субсидии условий предоставления субсидии администрация уведомляет о необходимости устранения указанных нарушений в течение 30 дней с момента получения настоящего акта.

В случае если получатель субсидии не устранил выявленные нарушения в указанный срок, администрация принимает меры к взысканию с получателя субсидии суммы предоставленной муниципальной поддержки в форме субсидии на субсидирование части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в _____ сумме рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Наименование должности
уполномоченного представителя
администрации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности
сотрудника администрации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Требования к документам, представляемым субъектами малого и среднего предпринимательства на получение средств местного бюджета, предусмотренных на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, в форме субсидий

Заявитель представляет в уполномоченный орган заявку.

Заявка на предоставление субсидии – полный комплект документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 соответствующего Порядка.

1. Заявка составляется по описи.

2. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

3. В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

4. Документы представляются в печатном виде, скреплённые и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей подписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

5. Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в случае наличия печати должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии) и представлены в произвольной форме.

6. Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

7. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК
предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства –
субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам,
привлеченным в российских кредитных организациях

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее - Порядок) разработан в целях повышения качества предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях), повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления поддержки, определяет условия оказания поддержки субъектам малого (среднего) предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, устанавливает порядок и стандарт предоставления поддержки при осуществлении субсидирования субъектов малого и среднего предпринимательства органами исполнительной власти моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, а также предусматривает:

- категории и (или) критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее - субсидия);
- цели, условия и порядок предоставления субсидии;
- порядок возврата субсидий в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального и государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями;
- последовательность и сроки действий при реализации Порядка.

1.2. Основные понятия.

Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - поддержка) - деятельность органов муниципальной власти городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области по предоставлению субсидии;
- кредитор - сторона в кредитных отношениях, предоставляющая денежные средства (кредит) в размере и на условиях, предусмотренных кредитным договором;
- заемщик - сторона в кредитных отношениях, получившая денежные средства (кредит) в размере и на условиях, предусмотренных кредитным договором;
- кредитный договор - гражданско-правовой договор, по которому банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуется предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты по ней в соответствии со статьей 819 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- заявитель - субъект малого (среднего) предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, претендующий на получение субсидии;
- заявка на предоставление субсидии (далее - заявка) - полный комплект документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Порядка, составленный по описи;

- комиссия - комиссия администрации городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – администрация) по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области. Состав комиссии и положение о ней утверждаются постановлением администрации;

- оборудование - устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся не менее чем ко второй амортизационной группе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы";

- уполномоченная организация, учреждение – организация (МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства»), уполномоченная на проведение проверки документов заявителей, определяемое приказом администрации;

- конкурсный отбор на предоставление субсидии (далее - конкурсный отбор) - основанная на положениях Порядка совокупность действий администрации по определению субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей финансовой поддержки;

- аналогичная поддержка - поддержка, полученная из средств консолидированного бюджета Ярославской области на возмещение тех же затрат, совпадающая по условиям ее предоставления (включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) с поддержкой, в целях оказания которой подана заявка.

1.3. Условия оказания поддержки.

1.3.1. Основание для предоставления и порядок расчета субсидии.

1.3.1.1. Субсидия предоставляется на субсидирование процентной ставки по кредитам, выданным субъектам малого и среднего предпринимательства на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.3.1.2. Субсидированию подлежат затраты, указанные в подпункте 1.3.1.1 пункта 1.3 данного раздела Порядка, по действующим на момент подачи заявки кредитным договорам, заключенным в текущем и трех предшествующих годах.

1.3.1.3. Субсидия предоставляется из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора, но не более 70 процентов от фактически произведенных субъектом малого или среднего предпринимательства затрат на уплату процентов по кредитам.

Максимальный размер субсидии составляет не более 0,5 млн. рублей в год на одного получателя субсидии.

Затраты, произведенные в иностранной валюте, возмещаются исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на момент совершения заявителем платежей, предъявленных к возмещению.

1.3.1.4. По условиям кредитного договора, заключенного российской кредитной организацией с заявителем, сумма привлеченного кредита должна составлять более 1,5 млн. рублей.

Обязательства по уплате процентов по кредитным договорам должны быть исполнены в текущем финансовом году в объемах, установленных графиком платежей по кредитному договору. При этом на момент подачи заявления заявителем должно быть погашено:

- не менее 10 процентов от всей суммы кредита;
- не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту.

1.3.1.5. Субсидия предоставляется по фактически произведенным затратам на уплату процентов по кредиту в соответствии с графиком платежей по кредитному договору.

Субсидии не предоставляются для возмещения процентов, начисленных и уплаченных по просроченной кредитной задолженности.

1.3.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, а также Областной целевой программой развития субъектов малого и

среднего предпринимательства Ярославской области на 2016 – 2018 годы (подпрограммой государственной программы Ярославской области «Экономическое развитие и инновационная экономика в Ярославской области» на 2014 – 2020 годы), Муниципальной целевой программой «Поддержки и развития малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области на 2016-2018 годы» (подпрограммы Муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика городского поселения Гаврилов-Ям на 2014-2018 годы»).

1.3.3. Блок-схема последовательности действий при предоставлении поддержки приведена в приложении 1 к Порядку.

1.3.4. Субсидии предоставляются на конкурсной основе на основании рейтинга заявки, рассчитанного по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Порядку.

1.3.5. Категории и критерии отбора заявителей.

1.3.5.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- зарегистрированным в установленном порядке и/или осуществляющим хозяйственную деятельность на территории моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области не менее 12 месяцев до момента подачи заявки;

- не имеющим на момент подготовки заключения уполномоченной организации и на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки;

- не являющихся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, находящимися в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства – для юридических лиц, прекратившими деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

- выразившим согласие принять на себя обязательство по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение срока действия соглашения, по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- не являющихся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не являющихся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получателями средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которой планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

- осуществляющим хозяйственную деятельность не менее 6 месяцев на дату подачи заявки по следующим основным видам экономической деятельности:

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции

и услуг ОК 029-2014, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»:

01 Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

02 Лесоводство и лесозаготовки (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

03 Рыболовство и рыбоводство (группы 03.12, 03.22);

10 Производство пищевых продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

11 Производство напитков (группы 11.06, 11.07);

13 Производство текстильных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

14 Производство одежды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

15 Производство кожи и изделий из кожи (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

17 Производство бумаги и бумажных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

18 Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации (подкласс 18.1);

20 Производство химических веществ и химических продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

21 Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

22 Производство резиновых и пластмассовых изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

23 Производство прочей неметаллической минеральной продукции (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

24 Производство металлургическое (подклассы 24.1 – 24.3);

25 Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подкласса 25.4);

26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

27 Производство электрического оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

28 Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки (группы 28.12 – 28.15, подклассы 28.2 – 28.9);

29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов (подкласс 29.3);

30 Производство прочих транспортных средств и оборудования (подклассы 30.1, 30.9, 30.20);

31 Производство мебели (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

32 Производство прочих готовых изделий (подклассы 32.11, 32.3 – 32.99.9);

33 Ремонт и монтаж машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением групп 33.16, 33.20);

35 Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

36 Забор, очистка и распределение воды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

- 37 Сбор и обработка сточных вод (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 38 Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 39 Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 41 Строительство зданий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 42 Строительство инженерных сооружений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 43 Работы строительные специализированные (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 45 Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт (подкласс 45.2);
- 49 Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта (подклассы 49.1, 49.2, подкласс 49.3, группа 49.31, за исключением вида 49.31.24, группа 49.39, подгруппы 49.39.1, 49.39.2, подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3);
- 50 Деятельность водного транспорта (подгруппы 50.30.1, 50.40.1);
- 52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (подкласс 52.1, группа 52.29);
- 53 Деятельность почтовой связи и курьерская деятельность (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 55 Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 56 Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 60 Деятельность в области телевизионного и радиовещания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 61 Деятельность в сфере телекоммуникаций (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 71 Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 75 Деятельность ветеринарная (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 85 Образование (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 86 Деятельность в области здравоохранения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 87 Деятельность по уходу с обеспечением проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 90 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 93 Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 95 Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 96 Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (подклассы 96.01 – 96.2).

1.3.5.2. Условия предоставления субсидии:

- согласие получателя поддержки на осуществление администрацией как главным

распорядителем бюджетных средств и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- представление в уполномоченное учреждение отчетности по формам и в сроки, установленные соглашением;

- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с заключенным соглашением;

- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного соглашением.

1.3.5.3. Поддержка не может предоставляться субъектам малого (среднего) предпринимательства:

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

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представившим документы, определенные Порядком;

- представившим недостоверные сведения и документы;

- не выполнившим условия предоставления субсидии, предусмотренные Порядком;

- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки при условии, что сроки ее оказания не истекли;

- допустившим нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе связанное с тем, что не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года.

1.3.5.4. При предоставлении поддержки от имени заявителя вправе подавать заявление о предоставлении поддержки его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

1.4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления поддержки.

1.4.1. Информация о поддержке, предоставляемая заявителям, является открытой и общедоступной.

1.4.2. Информацию о порядке предоставления поддержки можно получить:

- в администрации;

- в уполномоченном учреждении;

1.4.3. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах администрации и Муниципального учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства».

Адрес администрации: 152240, г. Гаврилов-Ям Ярославской области, ул. Кирова, д. 1 «а».

График работы администрации:

- понедельник – четверг: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00;

- пятница: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс администрации: (48534) 2-32-86.

Контактные телефоны сотрудников отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги: (48534) 2-46-86, 2-45-86.

Адрес страницы администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.gavrilovyamgor.ru/adm/adm.htm>.

Официальный адрес электронной почты: gavrilovyam@rambler.ru

1.4.3. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах уполномоченного учреждения – Муниципального учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства». Адрес уполномоченного учреждения: 152240, г. Гаврилов-Ям Ярославской области, Советская пл., д. 1.

График работы:

- понедельник – четверг: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00;
- пятница: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс уполномоченной организации: (48534) 2-94-02.

Контактные телефоны: (48534) 2-94-02.

Официальный адрес электронной почты: centrpp@rambler.ru

1.4.4. В предоставлении субсидий участвуют:

- администрация городского поселения Гаврилов-Ям;
- Муниципальное учреждение «Центр развития и поддержки предпринимательства».

1.4.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги проводится в форме консультирования (индивидуального информирования и публичного информирования).

Информацию о правилах предоставления субсидий заявитель может получить:

- лично;
- по телефону;
- посредством почты, в том числе электронной;
- посредством информационных стендов, расположенных в общедоступном месте на первом этаже администрации и уполномоченном учреждении;

1.4.6. Информирование о правилах предоставления субсидий осуществляется специалистами администрации, а также специалистами уполномоченного учреждения по вопросам:

- о месте нахождения администрации, режиме работы, справочных телефонах, адресе электронной почты;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих оказание субсидий;
- о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления субсидий;
- о ходе предоставления субсидий и исполнения отдельных административных процедур;
- о сроках предоставления субсидий;
- о перечне оснований для отказа в приеме заявки на предоставление поддержки;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении поддержки;

Консультирование осуществляется также по иным вопросам, связанным с предоставлением субсидий.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в администрации или уполномоченном учреждении.

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Форма предоставления субсидии.

2.1.1. Прием заявки осуществляется в очной форме, подача заявки по почте не предусмотрена.

2.2. Срок предоставления субсидии.

2.2.1. Срок подготовки заключения уполномоченного учреждения составляет не более 30 рабочих дней с момента поступления заявки в уполномоченное учреждение.

2.2.2. Срок для принятия комиссией решения о предоставлении субсидии составляет не более 60 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

2.2.3. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении субсидий в случае поступления заключения уполномоченного учреждения о несоответствии заявителя требованиям Порядка составляет не более 5 рабочих дней с момента поступления заключения уполномоченного учреждения в администрацию.

2.2.4. Срок информирования заявителя в случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии – 5 рабочих дней с момента принятия такого решения.

2.2.5. Общий срок предоставления субсидий – не позднее 31 декабря года, в котором заключено соглашение.

2.4. Результатом предоставления поддержки является перечисление субсидии заявителю либо принятие решения о непредоставлении субсидии.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления поддержки:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, 3 августа, № 31, ст. 3823, Российская газета, 1998, 12 августа, № 153, № 154);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, 30 июля, № 31, ст. 4006, Российская газета, 2007, 31 июля, № 164, Парламентская газета, 2007, 9 августа, № 99 – 101);

- постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 08.09.2016, Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, 12 сентября, № 37, ст. 5506);

- постановление Правительства области от 02.12.2016 № 1272-п «Об утверждении Положения о департаменте инвестиций и промышленности Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 06.12.2016, Документ-Регион, 2016, 9 декабря, № 107 (802));

- постановление Правительства области от 11.02.2016 № 122-п «Об утверждении областной целевой программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2016 – 2018 годы» (Документ-Регион, 2016, 19 февраля, № 14).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения поддержки:

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- анкету заявителя, претендующего на предоставление субсидии, по форме согласно приложению 4 к Порядку;

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению 5 к Порядку, заверенный кредитором;

- копию кредитного договора, который является действующим на момент подачи заявки заявителем, заключенного кредитной организацией с заявителем, заверенную кредитором;

- выписку из ссудного счета, заверенную кредитором;

- график погашения кредита, заверенный кредитором;

- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, подтверждающих уплату субъектом малого или среднего предпринимательства кредита в размере не менее 10 процентов от всей суммы кредита;

- копии платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, подтверждающих уплату субъектом малого или среднего предпринимательства процентов по кредиту в размере не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту, заверенные кредитором;

- копии документов, подтверждающих строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (договоров, смет, актов приемки выполненных работ, товарных накладных, счетов-фактур, актов приемки-передачи оборудования, актов ввода в эксплуатацию, технической документации объектов основных средств и т.п.), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) малого (среднего) предприятия или индивидуального предпринимателя;

- копии договора купли-продажи помещения и акта приема-передачи к договору купли-продажи, заверенные заявителем, либо договора аренды помещения для ведения уставной деятельности в целях производства товаров, выполнения соответствующих работ и оказания соответствующих услуг, заверенные заявителем (если имеются).

Документы, подтверждающие расходы:

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

- документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и т.п.);

- для подтверждения оплаты наличными деньгами и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и т.п.);

документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и др.). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование, порядковый номер документа, дату его выдачи, наименование организации или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей(ему) документ, наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сумму оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, в рублях, наименование должности, фамилию и инициалы лица, выдавшего документ, и его личную подпись;

- справка о среднемесячной заработной плате работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки;

- выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ);

- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанного оборудования (по формам ОС-1, ОС-6, ОС-16, утвержденным постановлением Государственного комитета статистики Российской Федерации от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», или иным формам, разработанным для этих целей и утвержденным в организации), с обязательным указанием кода Общероссийского классификатора основных фондов, заверенные заявителем. В случае, если на момент подачи заявки здание, строение, сооружение, на строительство которого выдан кредитный договор не поставлен на баланс организации, заявитель подает проект формы ОС-1, ОС-6, ОС-16, с указанием амортизационной группы данного объекта;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на налоговый учет (для юридических лиц) или свидетельство (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- расчет по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование в Пенсионном фонде Российской Федерации;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

- справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам из Фонда социального страхования Российской Федерации,

- справка об отсутствии задолженности из Пенсионного фонда Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на производственные здания, строения, сооружения, на строительство (реконструкцию) которых был предоставлен кредит;

- бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения) - за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- налоговые декларации (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения) - за год, предшествующий году, в котором

подана заявка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка.

В случае если в составе учредителей (участников или акционеров) юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, суммарная доля участия которых в его уставном капитале составляет более 49 процентов, то каждый из таких юридических лиц дополнительно предоставляют документы, указанные в абзацах девятом - двенадцатом данного подпункта данного пункта раздела 2 Порядка.

При наличии недоимки по налогам, сборам и взносам заявитель вправе представить копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающих факт погашения задолженности, до момента подготовки заключения уполномоченной организации.

2.6.2. Заявитель представляет в администрацию заявку.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скрепленные и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенные печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии), представляются в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пункте 2.7 данного раздела Порядка.

2.6.3. Администрация не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением поддержки;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление поддержки, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего поддержку, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении поддержки, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами.

Администрация обеспечивает сохранность представленных материалов и конфиденциальность полученных сведений.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления поддержки, является окончание срока приема заявок.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления поддержки или отказа в предоставлении субсидии.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления поддержки не установлено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидии:

- не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные подпунктами 1.3.1.1 – 1.3.1.3, 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 Порядка;

- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6. данного раздела Порядка;

- представлены недостоверные сведения и документы;

- заявитель не прошел конкурсный отбор;

- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.8.3. Заявитель имеет право отказаться от получения субсидии на любом этапе предоставления поддержки. Отказ оформляется заявителем в письменном виде в произвольной форме, направляется в администрацию.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления поддержки, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении поддержки.

Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления поддержки – подготовка отчёта об оценке приобретенных основных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с обязательным указанием степеней физического и морального износа на дату проведения оценки (в случае приобретения основных средств и производственного оборудования, бывших в употреблении).

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление поддержки и способы ее взимания.

За предоставление поддержки государственная пошлина или иная плата не взимается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления поддержки, и способы ее взимания.

При предоставлении услуги, указанной в пункте 2.9 данного раздела Порядка, взимается плата в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур

Предоставление поддержки включает в себя следующие процедуры:

- размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок;

- рассмотрение заявки уполномоченной организацией;

- рассмотрение заявки комиссией;

- информирование заявителей;

- подготовка проекта соглашения и его подписание;

- перечисление субсидии заявителю.

3.1. Размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок.

3.1.1. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 2 недели до начала приема заявок размещается информационное сообщение о приеме заявок, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок.

3.1.2. Заявки, поступившие в уполномоченное учреждение с нарушением срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается заявителю.

3.1.3. Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 7 к Порядку, заявителю вручается расписка-уведомление о приеме заявки по форме согласно приложению 8 к Порядку.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в администрации не допускается.

Результат процедуры – регистрация представленной заявителем заявки либо отказ в её приеме.

Ответственный за выполнение процедуры – специалист уполномоченного учреждения, ответственный за предоставление поддержки.

3.2. Рассмотрение заявки уполномоченной организацией.

Основанием для начала процедуры является поступление в уполномоченную организацию заявки.

Специалист уполномоченной организации, ответственный за предоставление поддержки, в течение 30 рабочих дней с даты поступления заявки в уполномоченное учреждение:

3.2.1. Проверяет заявку:

- на соответствие заявки условиям оказания поддержки, указанным в подпунктах 1.3.1.1 – 1.3.1.3, подпункте 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 Порядка;
- на наличие документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Порядка;
- на достоверность представленных сведений и документов.

3.2.2. Оформляет результаты проверки в виде заключения уполномоченного учреждения по форме согласно приложению 9 к Порядку;

3.2.3. Передаёт в администрацию:

- заявку;
- заключение уполномоченного учреждения.

Результат выполнения процедуры – передача проверенной заявки вместе с заключением уполномоченного учреждения в администрацию.

3.3. Рассмотрение заявки комиссией.

Основанием для начала выполнения процедуры является поступление из уполномоченного учреждения в администрацию проверенной заявки и заключения уполномоченного учреждения.

3.3.1. Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 5 дней с момента поступления заявки в администрацию:

- проверяет заключение уполномоченного учреждения на предмет соответствия сведений, содержащихся в заявке, требованиям Порядка;
- в случае установления факта некорректного отражения сведений (выводов) в заключении уполномоченного учреждения готовит пояснительную информацию к заключению в свободной форме;
- в случае установления факта несоответствия заявки условиям оказания поддержки готовит мотивированный отказ и направляет его заявителю.

3.3.2. В случае установления соответствия заявки условиям оказания поддержки, она подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 45 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии составляет проект сводного рейтинга заявок по форме согласно приложению 8 к Порядку и направляет его вместе с заявкой, заключением уполномоченного учреждения и пояснительной информацией (при наличии) в комиссию.

3.4.3. На заседании комиссии рассматриваются заявки, соответствующие условиям оказания поддержки. Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;
- заключения уполномоченного учреждения;
- пояснительной информации администрации (при наличии);
- сводного рейтинга заявок.

Комиссия определяет получателей субсидии на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признается победителем отбора, если заявка набрала не менее 300 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 700.

В случае если объём заявок, набравших более 300 баллов, превышает лимит бюджетных средств на эти цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении/непредоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии.

Решение комиссии о непредоставлении субсидии принимается в случае если:

- заявитель не прошел конкурсный отбор;

- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

3.4. Информирование заявителей.

Информирование заявителей о решении комиссии осуществляется путем размещения протокола заседания комиссии на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подготовка протокола комиссии и его размещение на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляются в течение 5 дней с момента проведения заседания комиссии.

В случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии специалист администрации в течение 10 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии готовит и направляет почтой заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

Результат выполнения процедуры:

- подготовка протокола заседания комиссии и его размещение на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении субсидии.

Ответственный за выполнение процедуры – специалист администрации, ответственный за предоставление субсидий.

Срок выполнения процедуры – не более 7 рабочих дней с момента проведения заседания комиссии.

3.5. Подготовка проекта соглашения и его подписание.

Основанием для начала выполнения процедуры является принятие комиссией решения о предоставлении субсидии.

3.5.1. Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 7 рабочих дней с даты размещения протокола комиссии:

- готовит проект соглашения по форме согласно приложению 9 к Порядку;
- направляет заявителю заказное письмо с уведомлением о готовности проекта соглашения либо в случае явки заявителя в администрацию вручает письмо лично.

3.5.2. Проект соглашения подписывается обеими сторонами.

Неявка заявителя в администрацию для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания расценивается как отказ от получения финансовой поддержки.

3.5.3. После подписания соглашения обеими сторонами специалист юридического отдела администрации регистрирует соглашение в установленном порядке и передает его в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации для формирования платежного поручения.

Результат процедуры – направление зарегистрированного соглашения в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации.

Срок исполнения процедуры – не более 20 рабочих дней с момента принятия комиссией решения о предоставлении поддержки.

3.6. Перечисление поддержки заявителю.

Основанием для начала процедуры является зарегистрированное соглашение.

Специалист отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации формирует платежное поручение и производит оплату в соответствии с соглашением, порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения Гаврилов-Ям и порядком составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского поселения Гаврилов-Ям.

Результат процедуры – перечисление поддержки заявителю.

Ответственный за выполнение процедуры – специалист отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации.

Общий срок исполнения процедуры – не позднее 31 декабря года, в котором заключено соглашение.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением поддержки

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Порядка и принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению поддержки, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется:

- в администрации – Главой администрации;
- в уполномоченном органе – директором учреждения.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и городского поселения Гаврилов-Ям, положений Порядка, устанавливающих требования к предоставлению поддержки.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления поддержки, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления поддержки:

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления поддержки, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений администрацией проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления поддержки.

Периодичность проведения плановых проверок определяется Главой администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по жалобе на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации.

4.2.2. Плановые проверки проводятся Главой администрации либо сотрудниками администрации, уполномоченными постановлением администрации на проведение проверки.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления поддержки:

- по результатам проведения текущего контроля, проверок полноты и качества предоставления поддержки в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением поддержки со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в администрацию с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, положений Порядка, устанавливающих требования к предоставлению поддержки, полноты и качества предоставления поддержки в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении поддержки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа, предоставляющего поддержку, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявки;
- нарушение срока предоставления поддержки;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям для предоставления поддержки;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям для предоставления поддержки, у заявителя;

- отказ в предоставлении поддержки, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям;

- затребование с заявителя при предоставлении поддержки платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям;

- отказ администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления поддержки документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в администрацию письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского поселения Гаврилов-Ям, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица департамента либо муниципального служащего администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего поддержку, должностного лица органа, предоставляющего поддержку, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления поддержки документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Порядка, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме, по желанию заявителя в электронной форме или выдается ему лично на руки под подпись.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии

6.1. Для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии заявитель должен представлять в уполномоченную организацию в течение двух лет, следующих за годом получения субсидии:

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку;

копии бухгалтерского баланса, отчёта о прибылях и убытках за отчётный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

копию справки из налогового органа о среднесписочной численности работников за прошедший календарный год (по форме КНД 1110018), с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

- заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 13 к Порядку:

в первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

ежегодно, в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь) до 15 января года, следующего за отчётным.

6.2. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии осуществляют администрация и органы муниципального финансового контроля.

В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, администрация в течение 20 дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, акт о невыполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению 14 к Порядку, уведомляя его о необходимости устранить указанные нарушения в течение 30 дней с момента получения указанного акта. В случае если получатель субсидии не устранит выявленные нарушения в указанный срок, администрация в течение 10 дней с момента истечения срока направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в местный бюджет в 30-дневный срок с момента его получения. В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в местный бюджет в добровольном порядке, уполномоченный орган принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

6.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчётного счёта получателя субсидии в местный бюджет в течение 60 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.

БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА
определения рейтинга заявки на предоставление субсидии
на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов
по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

1 № п /п	2. Наименование критерия оценки заявки	3. Диапазон значений	4. Оценка (баллов)
-------------------	---	----------------------	-----------------------

5 1	6. 2	7. 3	8. 4
9 1	10. Основной вид экономической деятельности, осуществляемой субъектом (среднего) предпринимательства малого	11. обрабатывающее производство, классы 10, 11 (группы 11.06, 11.07), 13 – 17, 20 – 24 (подклассы 24.1 – 24.3), 25 (за исключением подкласса 25.4), 26 – 28 (группы 28.12 – 28.15, подклассы 28.2 – 28.9), 29 (подкласс 29.3), 30 (подклассы 30.1, 30.9, 30.20), 31, 32 (подклассы 32.11, 32.3 – 32.99.9); 12. сельское хозяйство, классы 01, 02, 03 (группы 03.12, 03.22) 14. транспорт и связь, 15. классы 49 (подклассы 49.1, 49.2, подкласс 49.3, группа 49.31, за исключением вида 49.31.24, группа 49.39 (подгруппы 49.39.1, 49.39.2), подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3), 50 (подгруппы 50.30.1, 50.40.1), 52 (подкласс 52.1, группа 52.29), 61; 16. строительство, классы 41, 42, 43 18. производство, передача и распределение электроэнергии, газа, пара и горячей воды, класс 35, 19. сбор, очистка и распределение воды, удаление сточных вод, отходов и аналогичная деятельность, классы 36 – 39	1 3 . 2 00 1 7 . 1 50 2 0 . 1 00

5 1	6. 2	7. 3	8. 4
		21. другие направления, классы 18 (подкласс 18.1), 33 (за исключением групп 33.16, 33.20), 45 (подкласс 45.2), 53, 55, 56, 71, 75, 85 – 88, 90, 91, 93, 95, 96 (подклассы 96.01 – 96.2)	2 2 . 5 0
2 3 . 2	24. Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка	25. свыше 2 прожиточных минимумов, установленных для трудоспособного населения Ярославской области на момент подачи заявки 27. более 1,5, но менее 2 прожиточных минимумов (включительно) 29. до 1,5 прожиточного минимума (включительно)	2 6 . 2 00 2 8 . 1 50 3 0 . 1 00
3 1 . 3	32. Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДСЛ, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех уровней, и объема запрашиваемой субсидии (в процентах))	33. свыше 100 процентов 35. более 50, но менее 100 процентов (включительно) 37. от 30, но менее 50 процентов (включительно) 39. менее 30 процентов	3 4 . 2 00 3 6 . 1 50 3 8 . 1 00 4 0 . 5 0
4 1 . 4	42. Амортизационная группа основных средств, на строительство (реконструкцию) и (или)	43. 7-я амортизационная группа и выше	4 4 . 1 00

5 1	6. 2	7. 3	8. 4
	приобретение которых получен кредит*	45. амортизационная группа с 4-й по 6-ю	4 6 7 5
		47. амортизационная группа со 2-й по 3-ю	4 8 5 0
4 9 5	50. Создание рабочих мест за год, предшествующий году, в котором подана заявка	51. создано 6 и более рабочих мест	5 2 1 00
		53. создано от 1 до 5 рабочих мест (включительно)	5 4 5 0
		55. не создано рабочих мест	5 6 0
57. Итого			

* В случае если заявителем представлено несколько единиц основных средств, относящихся к нескольким амортизационным группам, баллы по данному критерию выставляются исходя из амортизационной группы основных средств, имеющей наибольшую суммарную стоимость. В случае равенства максимальной суммарной стоимости основных средств по нескольким амортизационным группам заявке присваиваются баллы, соответствующие наиболее высокой амортизационной группе.

Список используемых сокращений

НДС – налог на добавленную стоимость

НДФЛ – налог на доходы физических лиц

В администрацию
городского поселения Гаврилов-Ям

_____ (полное наименование субъекта малого (среднего)
предпринимательства)

_____ (адрес, дата, исходящий номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсном отборе на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее – Порядок) _____

_____ (полное наименование заявителя)

в лице _____

_____ (наименование должности, Ф.И.О. уполномоченного лица заявителя)

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

банковские реквизиты для перечисления субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субсидия):

р/с _____

банке _____

к/с _____

БИК _____

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет настоящее заявление и заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с Порядком.

2. Просим предоставить субсидию в размере _____ рублей.

_____ (сумма цифрами и прописью)

3. Настоящим подтверждаем, что на дату подачи заявления в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – администрация _____):

_____ (полное наименование заявителя)

- не является кредитной или страховой организацией, 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;

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

- обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- фактически осуществляет на территории Гаврилов-Ямского района Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока не менее 12 месяцев на дату подачи заявки, а также подтверждает, что:

в отношении заявителя не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

заявитель не допускал нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе связанных с необеспечением целевого использования средств такой поддержки, в случае если с момента совершения указанных нарушений прошло менее трех лет;

деятельность заявителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

заявитель не получал субсидию на создание собственного дела за счет средств областного (федерального) бюджета или моногорода Гаврилов-Ям и Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области.

4. Подтверждаем достоверность представленной в заявке информации и право администрации и комиссии администрации по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области запрашивать у заявителя, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные сведения.

5. Даем согласие в случае предоставления субсидии обеспечить в период действия соглашения увеличение среднесписочной численности наемных работников до _____ человек на конец года, в котором получена субсидия, до _____ человек на конец первого года, следующего после года получения субсидии, до _____ человек на конец второго года после года получения субсидии.

6. Даем согласие на осуществление администрацией и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7. Даем согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке, в том числе на размещение данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Уведомлены о том, что неявка в администрацию для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от заявителя, причинам означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения субсидии.

Опись документов прилагается на _____ л.

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель
субъекта малого (среднего)
предпринимательства
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления « _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер (заполняется сотрудником администрации, принявшим заявление)

(наименование должности
ответственного лица администрации)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

АНКЕТА
заявителя, претендующего на получение субсидии
на субсидирование части затрат, связанных с уплатой
процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

1. Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Организационно-правовая форма	
Регистрационные данные (дата, место и орган регистрации)	
Адрес местонахождения	
Почтовый адрес	
Телефон/факс организации	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя, телефон	
Ф.И.О. главного бухгалтера, телефон	
Ф.И.О., наименование должности контактного лица, телефон	
Состав учредителей (участников) субъекта малого (среднего) предпринимательства (юридического лица) с указанием юридического адреса каждого учредителя	доля в уставном капитале, процентов
Применяемая система налогообложения	

Основной вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности с расшифровкой), дата начала осуществления данного вида деятельности	
Среднемесячная заработная плата работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, рублей	

<*> Среднемесячная заработная плата, выплачиваемая наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка.

2. Информация о финансовой деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Наименование показателя	За год, предшествующий дате подачи заявки	За последний отчетный период текущего года (указать период)
1	2	3
Выручка от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) за прошедший год (без учета налога на добавленную стоимость), тыс. рублей		
Уплаченные налоги и платежи во внебюджетные фонды - всего, тыс. рублей в том числе по видам бюджета:		
- федеральный бюджет		
- областной бюджет		
- местный бюджет		
- внебюджетные фонды		
Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учета налога на добавленную стоимость) и среднесписочной численности сотрудников), тыс.		

рублей		
Среднесписочная численность работников (человек)		
Создано рабочих мест (шт.)		

3. Информация о кредитном договоре (договорах)

N ш /п	Кредитный договор (дата, номер)	Наименование кредитора	Наименование цели кредитного договора	Сумма кредита (рублей)	Сумма начисленных процентов (рублей)	Размер запрашиваемой субсидии (рублей)
1	2	3	4	5	6	7

4. Информация о затратах на приобретение оборудования, строительство (реконструкцию) зданий, строений, сооружений за счет средств кредита

N ш /п	Номер договора	Предмет договора	Общая сумма затрат, подлежащих уплате по договору (рублей)	Объем собственных средств (рублей)	Объем привлеченных средств по кредитному договору (рублей)
1	2	3	4	5	6

<*> Среднемесячная заработная плата, выплачиваемая наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории Ярославской области на момент подачи заявки.

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

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель
субъекта малого (среднего)
предпринимательства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
субъекта малого (среднего)
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку
Форма

РАСЧЕТ

размера субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой
процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

ИНН _____,
р/счет _____,
наименование банка _____, корреспондентский счет _____,
вид деятельности организации по ОКВЭД _____,
цель кредита: _____,
по кредитному договору от _____ N _____ 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. Ключевая ставка Банка России на момент заключения кредитного договора _____.

6. Размер субсидии - не более 3/4 ключевой ставки Банка России.

N п /п	Месяц финансового года	Сумма начисленных процентов по договору в соответствии с графиком погашения задолженности, тыс. рублей	Сумма фактически выплаченных процентов по договору, тыс. рублей	Размер субсидии, тыс. рублей (графа 4 x пункт 5 / 100 x пункт 6)
1	Январь			
2	Февраль			
3	Март			
4	Апрель			
5	Май			
6	Июнь			
7	Июль			
8	Август			
9	Сентябрь			
0	Октябрь			
1	Ноябрь			
2	Декабрь			
Итого				

Расчет, своевременную выплату платежей по кредиту подтверждаю.

Уполномоченный представитель кредитной организации

"__" _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель
субъекта малого (среднего)
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку
Форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявок на предоставление субсидии
на субсидирование части затрат, связанных с уплатой
процентов по кредитам, привлеченным в российских
кредитных организациях, субъектам малого
и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование заявителя	Контактное лицо (Ф.И.О., телефон)	Дата регистрации заявки	Ф.И.О. лица, подавшего заявку	Сумма субсидии по заявке	Подпись заявителя
	2	3	4	5	6	7

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме заявки на предоставление субсидии на субсидирование
части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам,
привлеченным в российских кредитных организациях

Заявка на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, принята Муниципальным учреждением «Центр развития и поддержки предпринимательства» от

_____.
(наименование заявителя)

Заявление принято «_____» _____ 20____ г.
Регистрационный номер (заполняется ответственным лицом МУ ЦРПП, принявшим заявление) _____.

58.	5 9 .	60.	6 1 .	62.
63. (наименование должности ответственного лица МУ ЦРПП)	6 4 .	65. (подпись)	6 6 .	67. (расшифровка подписи)

Телефон МУ ЦРПП
(48534) 2-94-02

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(наименование уполномоченной организации)
о результатах проверки комплекта документов в составе заявки на
предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов
по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях
_____, заявка N _____,

(полное наименование заявителя)
претендующего на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с
уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях
(далее - субсидия).

В соответствии с Порядком предоставление субъектам малого и среднего
предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой
процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее -
Порядок) уполномоченная организация провела проверку документов, представленных

(наименование заявителя)

В ходе проверочных мероприятий установлено:

1. Соответствие заявителя и представленных им документов требованиям Порядка

№ п/п	Направление проверки	Заключение
1	2	3
1	Заявитель соответствует понятию субъекта малого (среднего) предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства"	соответствует (не соответствует) (при несоответствии указать причину)
2	Заявитель осуществляет деятельность на территории городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области в течение срока не менее 12 месяцев на дату обращения в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее - администрация)	да/нет
3	Заявитель не имеет просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами	да/нет
4	Заявитель обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка	да/нет
5	Заявитель не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки	да/нет
6	Деятельность заявителя не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки	да/нет
7	В отношении заявителя не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации	да/нет

8	Заявитель выражает согласие на осуществление администрацией как главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах)	да/нет
9	Заявитель выражает согласие принять обязательства по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение действия соглашения о предоставлении субсидии по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка	да/нет
10	Заявитель осуществляет деятельность на территории городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области в течение срока не менее 6 месяцев на дату обращения в администрацию по основному виду экономической деятельности в соответствии с подпунктом 1.3.5.1 пункта 1.3 раздела 1 Порядка	да/нет (с указанием вида экономической деятельности)
11	Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	да/нет
12	Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции	да/нет
13	Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	да/нет
14	Заявитель 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	да/нет
15	Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	да/нет
16	Заявителем допущено нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года	да/нет
17	Заявителю была оказана аналогичная поддержка и сроки ее оказания не истекли	да/нет (с указанием вида и срока аналогичной поддержки)

2. Соответствие заявителя условиям предоставления субсидии

N II /п	Направление проверки	Заключение
1	2	3
1	Кредитный договор (договоры) заключен в текущем финансовом году и в трех предшествующих годах	да (нет)
2	Предмет кредитного договора соответствует требованиям	да

	подпункта 1.3.1.1 пункта 1.3 раздела 1 Порядка	(нет)
3	Размер субсидии составляет не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на дату заключения кредитного договора, но не более 70 процентов от фактически произведенных субъектом малого или среднего предпринимательства затрат на уплату процентов по кредитам	да (нет)
4	Сумма привлеченного кредита составляет более 1,5 млн. рублей	да (нет)
5	Обязательства по уплате процентов по кредитным договорам исполнены в текущем финансовом году в объемах, установленных графиком платежей по кредитному договору. На момент подачи заявки погашено: - не менее 10 процентов от всей суммы кредита; - не менее 10 процентов от всей суммы процентов по кредиту	да (нет)
6	К возмещению представлены фактически произведенные затраты на уплату процентов по кредиту в соответствии с графиком платежей по кредитному договору	да (нет)
7	Имеются нарушения сроков и объемов платежей, установленных графиком к договору	да (нет)

3. Запрашиваемый объем субсидии

Наименование показателя	Сумма (рублей)
Затраты всего в том числе:	
за счет собственных средств	
за счет субсидии	
Подтвержденный объем субсидии (с указанием причин снижения размера субсидии)	

4. Информация по основным критериям

N II /II	Наименование критерия оценки заявки	Количество баллов	Обоснование
1	2	3	4
1	Основной вид экономической деятельности, осуществляемой субъектом малого (среднего) предпринимательства		
2	Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка		
3	Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДС, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех уровней, и объема запрашиваемой субсидии (в процентах))		

4	Амортизационная группа основных средств, на строительство (реконструкцию) и (или) приобретение которых получен кредит		
5	Количество рабочих мест, созданных за год, предшествующий году, в котором подана заявка		
6	Итого		

5. Основания для отказа в предоставлении субсидии

Направление проверки	Заключение
1	2
Не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные подпунктами 1.3.1.1, 1.3.1.2, 1.3.1.4, 1.3.1.5, 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 Порядка	установлено (не установлено), указать пункт Порядка
Не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Порядка	представлены (не представлены), указать пункт Порядка
Представлены недостоверные сведения и документы	представлены (не представлены), указать пункт Порядка
Заявка набрала менее 350 баллов	да (нет) (указать сумму баллов)

Выводы о результатах экспертизы:

Заявка (заявитель) не соответствует требованиям Порядка, предоставление субсидии нецелесообразно (с указанием пункта и раздела заключения).

Заявка (заявитель) соответствует требованиям Порядка регламента, уполномоченная организация рекомендует предоставить субсидию в размере _____ руб.

"__" _____ 20__ г.

Руководитель
уполномоченной организации

(подпись) (расшифровка подписи)

Сотрудник
уполномоченной организации

(подпись) (расшифровка подписи)

СВОДНЫЙ РЕЙТИНГ ЗАЯВОК
на предоставление субсидии на субсидирование части затрат,
связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

1. Информация по основным критериям заявителей

№ /п	Наименование заявителя	Наименование критерия оценки заявки (оценка баллов)					Итоговое количество баллов
		основной вид экономической деятельности, осуществляемый субъектом малого (среднего) предпринимательства	среднемесяч ная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка	бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДСЛ, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех уровней, к объему запрашиваемой субсидии (в процентах))	амортизационна я группа основных средств, на строительство (реконструкцию) и (или) приобретение которых получен кредит	создание рабочих мест за год, предшествующий году, в котором подана заявка	
	2	3	4	5	6	7	8

2. Сводная информация по заявкам

№ /п	Номер заявки, дата регистрации	Наименование организации	Сумма (рублей)	Количество баллов
	2	3	4	5

Сотрудник администрации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии на субсидирование части затрат, связанных
с уплатой процентов по кредитам, привлечённым в российских
кредитных организациях

г. Гаврилов-Ям

«___» _____ 20__ г.

Администрация городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области,
именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель средств», в лице

(наименование должности, а также Ф.И.О. руководителя Главного распорядителя средств
или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, нормативного правового акта или доверенности)
с одной стороны и

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)
в лице _____,

(наименование должности, а также Ф.И.О. руководителя субъекта малого (среднего)
предпринимательства или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,

(реквизиты устава субъекта малого (среднего)
предпринимательства, свидетельства о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя, доверенности)

именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о
нижеследующем:

в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом
Ярославской области от _____ № ____ «Об областном бюджете на ____ год и на
плановый период ____ и ____ годов», постановлением Правительства области от
11.02.2016 № 122-п «Об утверждении областной целевой программы развития субъектов
малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2016-2018 годы» и
Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий
на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или)
части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора
(договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях
создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг),
утвержденным постановлением администрации городского поселения Гаврилов-Ям от
05.09.2016 № 669 «Об _____» (далее – Порядок), протоколом
заседания комиссии администрации городского поселения Гаврилов-Ям по
предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего
предпринимательства Ярославской области от _____ № _____, заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из областного бюджета в
20__ году _____

(наименование Получателя субсидии)

субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/ субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется из областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в 20__ году, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю средств.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 20__ году _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком на цели, указанные в разделе 1, при соблюдении следующих условий:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем средств и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- представление Главному распорядителю средств отчетности по формам и в сроки, установленные настоящим Соглашением;

- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с настоящим Соглашением;

- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного настоящим Соглашением.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем средств решения о предоставлении субсидии.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в [разделе 8](#) настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель средств обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

4.1.3. В случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об устранении факта(ов) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии либо об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.4. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии, и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении.

4.1.5. Направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с

исполнением настоящего Соглашения, в течение 20 рабочих дней со дня получения обращения Получателя субсидии.

4.2. Главный распорядитель средств вправе запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Соглашения.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Представлять в адрес Главного распорядителя средств:

4.3.1.1. Ежегодно, в течение двух лет после года перечисления субсидии, в срок до 05 апреля года, следующего за отчётным:

- индивидуальным предпринимателям:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, субсидий на субсидирование части затрат» (далее – Порядок);

копии налоговых деклараций с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении передачи документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

копию справки из налогового органа о среднесписочной численности работников за прошедший календарный год (по форме КНД 1110018), с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

- юридическим лицам:

для организаций, использующих общую систему налогообложения, – бухгалтерскую отчётность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о прибылях и убытках» за отчётный период с отметкой налогового органа;

для организаций, использующих специальный налоговый режим, – заверенную печатью организации копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальной системы налогообложения за отчётный период, с отметкой налогового органа;

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку;

копию справки из налогового органа о среднесписочной численности работников за прошедший календарный год (по форме КНД 1110018), с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

4.3.1.2. Заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 12 к Порядку:

- первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

- ежегодно, в течение 2 последующих календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь), до 15 января года, следующего за отчетным.

4.3.1.3. Письменное уведомление о реорганизации либо ликвидации субъекта малого (среднего) предпринимательства в течение 3 дней с момента принятия такого решения.

4.3.2. Направлять по запросу Главного распорядителя средств документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.2 данного раздела настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.3. В случае получения от Главного распорядителя средств требования,

предусмотренного подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела настоящего Соглашения:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в областной бюджет субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.4. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с настоящим Соглашением в адрес Главного распорядителя средств.

4.3.5. Выполнять иные обязательства в соответствии с Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.3.5.1. Обеспечить на период действия настоящего Соглашения увеличение среднесписочной численности наемных работников до _____ человек на конец года, в котором получена субсидия, до _____ человек на конец первого года, следующего после года получения субсидии, до _____ человек на конец второго года после года получения субсидии (по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка).

4.3.5.2. Предоставить Главному распорядителю средств и органам государственного финансового контроля возможность осуществления проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе осуществления непосредственного и документального контроля за ее использованием.

4.3.5.3. Не приобретать за счет субсидии иностранную валюту.

4.4. Получатель субсидии вправе:

4.4.1. Направлять в адрес Главного распорядителя средств предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в адрес Главного распорядителя средств в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

5.2. В случае несоблюдения условий предоставления субсидии она подлежит возврату в бюджет в порядке, определенном действующим законодательством.

6. Иные условия

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчетного счета Получателя субсидии в областной бюджет.

7. Заключительные положения

7.1. 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.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Административным регламентом и настоящим Соглашением.

7.5. Стороны обязаны уведомлять друг друга обо всех изменениях, касающихся их адресов, платежных реквизитов, наименования и сведений о лице, имеющем право выступать без доверенности от имени Стороны, в течение 5 рабочих дней со дня их изменения.

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

8. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель средств	Получатель субсидии
Полное наименование Главного распорядителя средств	Полное наименование Получателя субсидии
ОГРН ОКТМО	ОГРН ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
Телефон, факс:	Телефон, факс:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России: БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование Банка: БИК Корреспондирующий счет банка Расчетный счет

9. Подписи Сторон

Главный распорядитель средств

Получатель субсидии

(подпись) / (Ф.И.О.)

(подпись) / (Ф.И.О.)

СВЕДЕНИЯ
об изменениях финансово-экономических показателей

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

за _____ год

1. Общая информация

Дата получения субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях	
Сумма субсидии	тыс. рублей

2. Перечисления в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды

(тыс. рублей)

N п/п	Наименование налога (сбора)	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год
1	2	3	4
1	Налог на добавленную стоимость (далее - НДС)		
2	Налог на прибыль (федеральный бюджет)		
3	Налог на прибыль (областной бюджет)		
4	Налог на имущество		
5	Транспортный налог		
6	Отчисления во внебюджетные фонды:		
	в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области		
	в Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации		
	в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации		
	в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования		
7	Налог на доходы физических лиц		
8	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности		

9	Единый сельскохозяйственный налог для сельскохозяйственных производителей		
10	Единый налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения		
11	Прочее (указать)		
Итого			

3. Экономические показатели

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (тыс. рублей)		
2	Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учета налога на добавленную стоимость) и среднесписочной численности сотрудников) (тыс. рублей)		

4. Сведения о среднемесячной заработной плате, численности работников и количестве рабочих мест

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год
1	Среднемесячная заработная плата, рублей		
2	Среднесписочная численность работников, человек		
3	Создано новых рабочих мест, единиц		
4	Количество сохраненных рабочих мест, единиц		

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель
субъекта малого (среднего)
предпринимательства

Главный бухгалтер
М.П.

АНКЕТА
получателя финансовой поддержки <*>

I. Общая информация о субъекте малого (среднего) предпринимательства Ярославской области - получателе финансовой поддержки

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)	(дата оказания финансовой поддержки)
(ИНН получателя финансовой поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя финансовой поддержки) Ярославская область	(сумма оказанной финансовой поддержки, тыс. рублей)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана финансовая поддержка) -----	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

<*> Анкета получателя финансовой поддержки представляется в уполномоченное учреждение на момент оказания финансовой поддержки, а также ежегодно, в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь), до 15 января года, следующего за отчетным.

II. Вид оказанной финансовой поддержки

№ /п	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки, госкорпорация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объем оказанной финансовой поддержки, тыс. рублей)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Минэкономразвития России	гранты на создание малой инновационной компании	субсидия действующим малым инновационным компаниям	поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства	микрофинансовый заем	поручительство гарантийного фонда	лизинг оборудования	поддержка экспортно ориентированных СМиСП	субсидия на повышение энергоэффективности	размещение в бизнес-инкубаторе или технопарке <*>, кв. метров

4	Минобрнауки России	программа "СТАРТ"	программа "УМНИК"	программа "Энергосбережение"	программа "ФАРМА"	программа "СТАРТ"	программа "СОФТ"	программа "ЭКСПОРТ"	НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленные на реализацию антикризисной программы Правительства Российской Федерации	НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах	выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС
5	ГК Внешэкономбанк (через ОАО "МСП Банк")	цели оказания финансовой поддержки (виды финансовой поддержки)	кредит банка	микрозаем	имущество в лизинг	факторинговые услуги	иное				
модернизация производства и обновление основных средств											
реализация инновационных проектов											
реализация энергоэффективных проектов											
иное											

<*> Указывается площадь помещений, предоставленных в аренду.

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта

малого (среднего) предпринимательства Ярославской области -
получателя финансовой поддержки

N /п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января ____ года (год, предшествующий оказанию финансовой поддержки)	На 01 января ____ года (год оказания финансовой поддержки)	На 01 января ____ года (первый год после оказания финансовой поддержки)	На 01 января ____ года (второй год после оказания финансовой поддержки)
1	2	3	4	5	6	7
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость	тыс. рублей				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей				
3	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	единица				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	единица				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. рублей				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. рублей				
8	Инвестиции в основной капитал - всего	тыс. рублей				
9	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. рублей				
	из них привлечено в рамках программ государственной финансовой поддержки	тыс. рублей				

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели
 субъекта малого (среднего) предпринимательства Ярославской
 области - получателя финансовой поддержки

N п /п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января ____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 01 января ____ года (год оказания поддержки)	На 01 января ____ года (первый год после оказания поддержки)	На 01 января ____ года (второй год после оказания поддержки)
1	2	3	4	5	6	7
Заполняется СМиСП, занимающимися экспортом						
1	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации	тыс. рублей				
	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	процентов				
2	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	единиц				
Заполняется СМиСП, занимающимися инновациями						
1	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей				
	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	процентов				
2	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, - всего в том числе	единиц				

.1	2	На изобретение	единиц				
.2	2	На полезные модели	единиц				
.3	2	На промышленные образцы	единиц				
Заполняется СМиСП, получившими финансовую поддержку по программе энергоэффективности							
		Оценка экономии энергетических ресурсов	тыс. рублей				

Руководитель субъекта малого (среднего)
 предпринимательства Ярославской области
 (индивидуальный предприниматель)

м.п.

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Список сокращений, используемых в таблице

ГК Внешэкономбанк - государственная корпорация "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)"

ЕС - Европейский союз

ИП - индивидуальный предприниматель

КФХ - крестьянское (фермерское) хозяйство

Минздравсоцразвития России - Министерство здравоохранения Российской Федерации

Минобрнауки России - Министерство образования и науки Российской Федерации

Минсельхоз России - Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Минэкономразвития России - Министерство экономического развития Российской Федерации

НИОКР - научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

ОАО "МСП Банк" - открытое акционерное общество "Российский банк поддержки малого и среднего предпринимательства"

СМиСП - субъекты малого и среднего предпринимательства Ярославской области

**АКТ
о невыполнении**

_____ (полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)
**условий предоставления субсидии на субсидирование части затрат,
связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным
в российских кредитных организациях
(соглашение от _____ № _____)**

На основании сведений, представленных _____

_____ (наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)
(далее – получатель субсидии) в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям
(далее – администрация) и содержащихся в отчёте (документах) получателя субсидии за
20__ год, установлено, что получатель субсидии не выполнил условия предоставления
субсидии.

Обоснованные факты невыполнения условий предоставления
субсидии: _____

В соответствии с выявленными фактами невыполнения получателем субсидии
условий предоставления субсидии администрация уведомляет о необходимости
устранения указанных нарушений в течение 30 дней с момента получения настоящего
акта.

В случае если получатель субсидии не устранил выявленные нарушения в
указанный срок, администрация принимает меры к взысканию с получателя субсидии
суммы предоставленной муниципальной поддержки в форме субсидии на субсидирование
части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития
либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в сумме
_____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Наименование должности
уполномоченного представителя
администрации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности
сотрудника администрации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Требования к документам, представляемым субъектами малого и среднего предпринимательства на получение средств местного бюджета, предусмотренных на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, в форме субсидий

Заявитель представляет в уполномоченный орган заявку. Заявка на предоставление субсидии – полный комплект документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 соответствующего Порядка.

1. Заявка составляется по описи.

2. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

3. В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

4. Документы представляются в печатном виде, скреплённые и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

5. Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в случае наличия печати должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии) и представлены в произвольной форме.

6. Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

7. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК

предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – поддержка), повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления поддержки, определяет условия оказания поддержки субъектов малого (среднего) предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, устанавливает порядок и условия предоставления поддержки при осуществлении субсидирования субъектов малого и среднего предпринимательства органами исполнительной власти моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, а также предусматривает:

- категории и (или) критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), и (или) субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидии);
- цели, условия и порядок предоставления субсидий;
- порядок возврата субсидий в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органами муниципального и государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;
- последовательность и сроки действий при предоставлении поддержки.

1.2. Основные понятия.

Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – поддержка) – деятельность органов муниципальной власти моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области по предоставлению субсидии;

- договор лизинга – договор, в соответствии с которым лизингодатель обязуется приобрести в собственность указанные лизингополучателем предметы лизинга и предоставить лизингополучателю эти предметы лизинга за плату во временное владение и пользование;
- заявитель – субъект малого (среднего) предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, претендующий на получение субсидий;
- заявка на предоставление субсидий (далее – заявка) – полный комплект документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Порядка, составленный по описи;
- комиссия – комиссия администрации городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – администрация) по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области. Состав комиссии и положение о ней утверждаются постановлением администрации;
- лизингодатель – физическое или юридическое лицо, которое за счёт привлечённых и (или) собственных средств приобретает в ходе реализации договора лизинга в собственность имущество и предоставляет его в качестве предмета лизинга лизингополучателю за определённую плату на определённый срок и на определённых условиях во временное владение и в пользование с переходом или без перехода к лизингополучателю права собственности на предмет лизинга;
- лизингополучатель – физическое или юридическое лицо, которое в соответствии с договором лизинга обязано принять предмет лизинга за определённую плату на определённый срок и на определённых условиях во временное владение и пользование в соответствии с договором лизинга;
- первый взнос по договору лизинга – авансовый платёж, уплаченный лизингополучателем за принимаемый у лизингодателя предмет лизинга в соответствии с договором лизинга;
- лизинговый платёж – платёж, уплачиваемый лизингополучателем в пользу лизингодателя, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя;
- сублизинг – вид поднайма предмета лизинга, при котором лизингополучатель по договору лизинга передает третьим лицам во владение и в пользование безвозмездно или за плату и на срок в соответствии с условиями договора сублизинга имущество, полученное ранее от лизингодателя по договору лизинга и составляющее предмет лизинга;
- остаток лизинговых платежей – разница между стоимостью договора лизинга и первым взносом по договору лизинга вместе с частью лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя;
- часть лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя – разница между стоимостью договора лизинга и стоимостью предмета лизинга;
- уполномоченная организация, учреждение – организация (МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства»), уполномоченная на проведение проверки документов заявителей, определяемое постановлением администрации;
- конкурсный отбор на предоставление субсидии (далее – конкурсный отбор) – основанная на положениях Порядка совокупность действий администрации по определению субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей финансовой поддержки;
- аналогичная поддержка – поддержка, полученная из средств бюджета городского поселения Гаврилов-Ям или консолидированного бюджета Ярославской области на возмещение тех же затрат, совпадающая по условиям ее предоставления (включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) с поддержкой, в целях оказания которой подана заявка.

1.3. Условия оказания поддержки.

1.3.1. Основания для предоставления и порядок расчета субсидий.

1.3.1.1. Субсидия на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия на субсидирование части затрат на уплату первого взноса (аванса)), предоставляется заявителям на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договору лизинга, включая затраты на монтаж оборудования, с соблюдением следующих требований:

- размер субсидии на субсидирование части затрат на уплату первого взноса (аванса) не превышает 50 процентов затрат субъекта малого (среднего) предпринимательства на уплату

первого взноса лизингодателю по договору лизинга, заключённому в текущем финансовом году и в течение двух предшествующих лет;

- размер первого взноса (аванса) по договору лизинга не превышает 49 процентов от стоимости имущества.

1.3.1.2. Субсидия на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей), предоставляется заявителям на возмещение части затрат на уплату лизинговых платежей по договору лизинга, включая затраты на монтаж оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, с соблюдением следующих требований:

- размер субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей, не превышает трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты субъектом малого (среднего) предпринимательства лизинговых платежей от остаточной стоимости предмета лизинга, но составляет не более 70 процентов от фактически произведенных затрат на уплату лизинговых платежей;

- компенсации подлежат затраты, произведенные в текущем и предыдущем финансовых годах в соответствии с графиком платежей по договору лизинга»; (В редакции постановления №870 от 07.11.2017)

- обязательства по уплате лизинговых платежей должны быть исполнены в объёмах не менее установленных графиком платежей по договору лизинга на дату подачи заявки.

1.3.1.3. Суммарный размер субсидий одному субъекту малого или среднего предпринимательства (по всем договорам лизинга) не может превышать:

- 500,0 тыс. рублей в год (субъектам малого предпринимательства со среднесписочной численностью работников от 1 до 10 человек включительно за год, предшествующий году, в котором подана заявка);

- 1200,0 тыс. рублей в год (субъектам малого предпринимательства со среднесписочной численностью работников более 10 человек за год, предшествующий году, в котором подана заявка). (В редакции постановления №969 от 19.12.2017)

1.3.1.4. Субсидии предоставляются заявителям, заключившим договоры лизинга (за исключением договоров возвратного лизинга, без передачи в сублизинг), предметом которых являются:

- оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, спецтехника, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), относящиеся не менее чем к третьей амортизационной группе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта, мобильный шиномонтаж, мобильный пункт быстрого питания, мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее), мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции, мобильный пункт заготовки молочной продукции;

- нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

1.3.1.5. Предметом лизинга по указанным в подпунктах 1.3.1.1, 1.3.1.2 пункта 1.3 данного раздела Порядка договорам не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование. Степень физического или морального износа оборудования, бывшего в употреблении, подтверждается отчетом об оценке оборудования в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и не должна превышать 30 процентов на дату проведения оценки. В случае если при приобретении оборудования, бывшего в употреблении, стоимость

оборудования, указанная в договоре, подтверждающем его приобретение, не соответствует стоимости, указанной в отчете об оценке основных средств, при расчете суммы субсидии применяется меньший размер стоимости оборудования»; (В редакции постановления №870 от 07.11.2017)

1.3.1.6. Возмещение затрат по договорам лизинга не распространяется на договоры лизинга в случае, если:

- продавец (поставщик) предмета лизинга одновременно выступает и как лизингополучатель;
- имеются нарушения сроков и объёмов платежей, установленных графиком, прилагаемым к договору лизинга, если указанные нарушения не устранены на момент подготовки заключения о результатах проверки комплекта документов в составе заявки уполномоченной организацией (далее – заключение уполномоченной организации).

1.3.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, а также Областной целевой программой развития субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2016 – 2018 годы (подпрограммой государственной программы Ярославской области «Экономическое развитие и инновационная экономика в Ярославской области» на 2014 – 2020 годы), Муниципальной целевой программой «Поддержки и развития малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области на 2016-2018 годы» (подпрограммы Муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика городского поселения Гаврилов-Ям на 2014-2018 годы»).

1.3.3. Блок-схема последовательности действий при предоставлении поддержки приведена в приложении 1 к Порядку.

1.3.4. Субсидии предоставляются на конкурсной основе на основании рейтинга заявки, рассчитанного по балльной системе определения рейтинга заявки, приведенной в приложении 2 к Порядку.

1.3.5. Категории и критерии отбора заявителей.

1.3.5.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

- зарегистрированным в установленном порядке и/или осуществляющим на территории моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока не менее 12 месяцев на дату подачи заявки;
- не имеющим на момент подготовки заключения уполномоченной организации и на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;
- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки;
- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения находящимися в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства – для юридических лиц, прекратившими деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;
- выразившим согласие принять на себя обязательство по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение срока действия соглашения по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка;
- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или

территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не являющимся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получателями средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которой планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

- осуществляющим хозяйственную деятельность не менее 6 месяцев на дату подачи заявки по следующим основным видам экономической деятельности:

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 029-2014, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»:

01 Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

02 Лесоводство и лесозаготовки (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

03 Рыболовство и рыбноводство (группы 03.12, 03.22);

10 Производство пищевых продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

11 Производство напитков (группы 11.06, 11.07);

13 Производство текстильных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

14 Производство одежды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

15 Производство кожи и изделий из кожи (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

17 Производство бумаги и бумажных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

18 Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации (подкласс 18.1);

20 Производство химических веществ и химических продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

21 Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

22 Производство резиновых и пластмассовых изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

23 Производство прочей неметаллической минеральной продукции (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

24 Производство металлургическое (подклассы 24.1 - 24.3);

25 Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подкласса 25.4);

26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

27 Производство электрического оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

28 Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки (группы 28.12 - 28.15, подклассы 28.2 - 28.9);

- 29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов (подкласс 29.3);
- 30 Производство прочих транспортных средств и оборудования (подклассы 30.1, 30.9, 30.20);
- 31 Производство мебели (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 32 Производство прочих готовых изделий (подклассы 32.11, 32.3 - 32.99.9);
- 33 Ремонт и монтаж машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением групп 33.16, 33.20);
- 35 Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 36 Забор, очистка и распределение воды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 37 Сбор и обработка сточных вод (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 38 Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 39 Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 41 Строительство зданий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 42 Строительство инженерных сооружений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 43 Работы строительные специализированные (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 45 Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт (подкласс 45.2);
- 49 Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта (подклассы 49.1, 49.2, подкласс 49.3, группа 49.31, за исключением вида 49.31.24, группа 49.39, подгруппы 49.39.1, 49.39.2, подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3);
- 50 Деятельность водного транспорта (подгруппы 50.30.1, 50.40.1);
- 52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (подкласс 52.1, группа 52.29);
- 53 Деятельность почтовой связи и курьерская деятельность (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 55 Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 56 Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 60 Деятельность в области телевизионного и радиовещания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 61 Деятельность в сфере телекоммуникаций (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 71 Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 75 Деятельность ветеринарная (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 85 Образование (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 86 Деятельность в области здравоохранения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 87 Деятельность по уходу с обеспечением проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);
- 90 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

93 Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (все виды экономической деятельности);

95 Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

96 Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (подклассы 96.01 - 96.2).

1.3.5.2. Условия предоставления субсидий:

- согласие получателя поддержки на осуществление администрацией как главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- представление в администрацию отчетности по формам и в сроки, установленные соглашением;

- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с заключенным соглашением;

- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного соглашением.

1.3.5.3. Поддержка не может предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства:

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

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представившим документы, определенные Порядком;

- представившим недостоверные сведения и документы;

- не выполнившим условия предоставления субсидии, предусмотренные Порядком;

- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, при условии что сроки ее оказания не истекли;

- допустившим нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе связанное с тем, что не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года.

1.3.5.4. При предоставлении поддержки заявление о предоставлении поддержки от имени заявителя вправе подавать его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

1.4. Требования к порядку информирования о порядке предоставления поддержки.

1.4.1. Информация о поддержке, предоставляемая заявителям, является открытой и общедоступной.

Информацию о порядке предоставления поддержки можно получить:

- в администрации;

- в уполномоченном учреждении;

1.4.2. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах администрации и Муниципального учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства».

Адрес администрации: 152240, г. Гаврилов-Ям Ярославской области, ул. Кирова, д. 1 «а».

График работы администрации:

- понедельник – четверг: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00;

- пятница: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс администрации: (48534) 2-32-86.

Контактные телефоны сотрудников отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги: (48534) 2-46-86, 2-45-86.

Адрес страницы администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.gavrilovyamgor.ru/adm/adm.htm>.

Официальный адрес электронной почты: gavrilovyam@rambler.ru

1.4.3. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах уполномоченного учреждения – Муниципального учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства».

Адрес уполномоченного учреждения: 152240, г. Гаврилов-Ям Ярославской области, Советская пл., д. 1.

График работы:

- понедельник – четверг: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00;

- пятница: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс уполномоченной организации: (48534) 2-94-02.

Контактные телефоны: (48534) 2-94-02.

Официальный адрес электронной почты: centrpp@rambler.ru

1.4.4. В предоставлении субсидий участвуют:

- администрация городского поселения Гаврилов-Ям;

- Муниципальное учреждение «Центр развития и поддержки предпринимательства».

1.4.5. Информирование о правилах предоставления поддержки проводится в форме консультирования (индивидуального информирования и публичного информирования).

Информацию о правилах предоставления субсидий заявитель может получить:

- лично;

- по телефону;

- посредством почты, в том числе электронной;

- посредством информационных стендов, расположенных в общедоступном месте на первом этаже администрации и уполномоченном учреждении;

1.4.6. Информирование о правилах предоставления субсидий осуществляется специалистами администрации, а также специалистами уполномоченного учреждения по вопросам:

- о месте нахождения администрации, режиме работы, справочных телефонах, адресе электронной почты;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих оказание субсидий;

- о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления субсидий;

- о ходе предоставления субсидий и исполнения отдельных административных процедур;

- о сроках предоставления субсидий;

- о перечне оснований для отказа в приеме заявки на предоставление поддержки;

- о перечне оснований для отказа в предоставлении поддержки;

Консультирование осуществляется также по иным вопросам, связанным с предоставлением субсидий.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в администрации или уполномоченном учреждении.

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Форма предоставления субсидии.

2.1.1. Прием заявки осуществляется в очной форме, подача заявки по почте не предусмотрена.

2.2. Срок предоставления субсидии.

2.2.1. Срок подготовки заключения уполномоченного учреждения составляет не более 30 рабочих дней с момента поступления заявки в уполномоченное учреждение.

2.2.2. Срок для принятия комиссией решения о предоставлении субсидии составляет не более 60 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

2.2.3. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении субсидий в случае поступления заключения уполномоченного учреждения о несоответствии заявителя требованиям Порядка составляет не более 5 рабочих дней с момента поступления заключения уполномоченного учреждения в администрацию.

2.2.4. Срок информирования заявителя в случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии – 5 рабочих дней с момента принятия такого решения.

2.2.5. Общий срок предоставления субсидий – не позднее 31 декабря года, в котором заключено соглашение.

2.4. Результатом предоставления поддержки является перечисление субсидии заявителю либо принятие решения о непредоставлении субсидии.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления поддержки:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, 3 августа, № 31, ст. 3823, Российская газета, 1998, 12 августа, № 153, № 154);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, 30 июля, № 31, ст. 4006, Российская газета, 2007, 31 июля, № 164, Парламентская газета, 2007, 9 августа, № 99 – 101);

- постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 08.09.2016, Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, 12 сентября, № 37, ст. 5506);

- постановление Правительства области от 02.12.2016 № 1272-п «Об утверждении Положения о департаменте инвестиций и промышленности Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 06.12.2016, Документ-Регион, 2016, 9 декабря, № 107 (802));

- постановление Правительства области от 11.02.2016 № 122-п «Об утверждении областной целевой программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2016 – 2018 годы» (Документ-Регион, 2016, 19 февраля, № 14).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения поддержки:

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- анкету заявителя, претендующего на предоставление субсидии, по форме согласно приложению 4 к Порядку;

- заверенный лизингодателем расчёт размера субсидии по формам согласно приложению 5 к Порядку;

- копии договора лизинга и акта приема-передачи предмета лизинга, заверенные лизингодателем;

- акт сверки лизинговых платежей по договору лизинга, включающий последний лизинговый платеж согласно графику платежей, предшествующий дате подачи заявки;

- копии документов, подтверждающих произведенные заявителем расходы в соответствии с подпунктами 1.3.1.1, 1.3.1.2 пункта 1.3 раздела 1 Порядка, заверенные заявителем.

Документы, подтверждающие расходы:

- для подтверждения оплаты по безналичному расчету и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, указанный в платежном поручении, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и т.п.);

заверенные лизинговой компанией или банком копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающие уплату первого взноса (аванса) или уплату лизинговых платежей в соответствии с заключённым договором лизинга;

- для подтверждения оплаты наличными деньгами и получения товаров, имущества, работ, услуг индивидуального предпринимателя или юридического лица:

документ, на основании которого была произведена оплата (договор, счет (при наличии) и т.п.);

документ, подтверждающий прием денежных средств (приходный кассовый ордер, кассовый чек, товарный чек, квитанция и др.). Данный документ должен содержать следующие сведения: наименование, порядковый номер документа, дату его выдачи; наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей(ему) документ, наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сумму оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами, в рублях, наименование должности, фамилию и инициалы лица, выдавшего документ, и его личную подпись;

- справку о среднемесячной заработной плате работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки;

- заверенную лизингополучателем копию паспорта транспортного средства и (или) паспорта самоходной машины и других видов техники (в случае если предмет лизинга предполагает получение указанных документов);

- при приобретении предмета лизинга, бывшего в употреблении, – оригинал отчёта об оценке предмета лизинга в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с обязательным указанием степеней физического и морального износа предмета лизинга на дату проведения оценки;

- копии договора купли-продажи предмета лизинга и акта приема-передачи к договору купли-продажи, заверенные лизингодателем;

- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанного оборудования (по формам ОС-1, ОС-6 ОС-1б, утверждённым постановлением Государственного комитета статистики Российской Федерации от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту основных средств», или иным формам, разработанным для этих целей и утвержденным в организации), с обязательным указанием кода Общероссийского классификатора основных фондов, заверенные заявителем (в случае если предмет лизинга находится на балансе у заявителя), или справку от лизингодателя с указанием года выпуска предмета лизинга и его амортизационной группы (в случае если предмет лизинга находится на балансе у лизингодателя);

- выписку из реестра акционеров (для акционерных обществ);

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на налоговый учёт (для юридических лиц) или свидетельство (уведомление) о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- расчет по начислениям и уплаченным страховым взносам на обязательное страхование в Пенсионном фонде Российской Федерации;

- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами;

- справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам из Фонда социального страхования Российской Федерации;

- справка об отсутствии задолженности из Пенсионного фонда Российской Федерации;

- бухгалтерский баланс, отчёт о прибылях и убытках (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих общую систему налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- налоговые декларации (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка;
- уведомление Федеральной службы по финансовому мониторингу о включении лизингодателя – лизинговой компании в реестр организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом.

В случае если в составе учредителей (участников или акционеров) юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, суммарная доля участия которых в его уставном капитале составляет более 49 процентов, то каждый из таких юридических лиц дополнительно предоставляет документы, указанные в абзацах 28-31 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 данного раздела Порядка.

При наличии недоимки по налогам, сборам и взносам заявитель вправе представить копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающих факт погашения задолженности, до момента подготовки заключения уполномоченной организации.

2.6.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган заявку.

Заявители, претендующие на предоставление субсидии на субсидирование части затрат на уплату первого взноса (аванса) и субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей, представляют по каждой субсидии отдельную заявку.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скреплённые и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в случае наличия печати должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии) и представлены в произвольной форме.

Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пункте 2.7 данного раздела Порядка.

2.6.3. Администрация не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением поддержки;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление поддержки, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего поддержку, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении поддержки, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами.

Администрация обеспечивает сохранность представленных материалов и конфиденциальность полученных сведений.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления поддержки, является окончание срока приема заявок.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления поддержки или отказа в предоставлении субсидии.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления поддержки не установлено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении субсидии:

- не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные подпунктами 1.3.1.1 – 1.3.1.3, 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 Порядка;
- не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6. данного раздела Порядка;
- представлены недостоверные сведения и документы;
- заявитель не прошел конкурсный отбор;
- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.8.3. Заявитель имеет право отказаться от получения субсидии на любом этапе предоставления поддержки. Отказ оформляется заявителем в письменном виде в произвольной форме, направляется в администрацию.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления поддержки, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении поддержки.

Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления поддержки – подготовка отчёта об оценке приобретенных основных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с обязательным указанием степеней физического и морального износа на дату проведения оценки (в случае приобретения основных средств и производственного оборудования, бывших в употреблении).

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление поддержки и способы ее взимания.

За предоставление поддержки государственная пошлина или иная плата не взимается.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления поддержки, и способы ее взимания.

При предоставлении услуги, указанной в пункте 2.9 данного раздела Порядка, взимается плата в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур

Предоставление поддержки включает в себя следующие процедуры:

- размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок;
- рассмотрение заявки уполномоченной организацией;
- рассмотрение заявки комиссией;
- информирование заявителей;
- подготовка проекта соглашения и его подписание;
- перечисление субсидии заявителю.?

3.1. Размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок.

3.1.1. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 2 недели до начала приема заявок размещается информационное сообщение о приеме заявок, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок.

3.1.2. Заявки, поступившие в уполномоченное учреждение с нарушением срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается заявителю.

3.1.3. Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 7 к Порядку, заявителю вручается расписка-уведомление о приеме заявки по форме согласно приложению 8 к Порядку.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в администрации не допускается.

Результат процедуры – регистрация представленной заявителем заявки либо отказ в её приеме.

Ответственный за выполнение процедуры – специалист уполномоченного учреждения, ответственный за предоставление поддержки.

3.2. Рассмотрение заявки уполномоченной организацией.

Основанием для начала процедуры является поступление в уполномоченную организацию заявки.

Специалист уполномоченной организации, ответственный за предоставление поддержки,

в течение 30 рабочих дней с даты поступления заявки в уполномоченное учреждение:

3.2.1. Проверяет заявку:

- на соответствие заявки условиям оказания поддержки, указанным в подпунктах 1.3.1.1 – 1.3.1.3, подпункте 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 Порядка;
- на наличие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Порядка;

- на достоверность представленных сведений и документов.

3.2.2. Оформляет результаты проверки в виде заключения уполномоченного учреждения по форме согласно приложению 9 к Порядку;

3.2.3. Передаёт в администрацию:

- заявку;
- заключение уполномоченного учреждения.

Результат выполнения процедуры – передача проверенной заявки вместе с заключением уполномоченного учреждения в администрацию.

3.3. Рассмотрение заявки комиссией.

Основанием для начала выполнения процедуры является поступление из уполномоченного учреждения в администрацию проверенной заявки и заключения уполномоченного учреждения.

3.3.1. Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 5 дней с момента поступления заявки в администрацию:

- проверяет заключение уполномоченного учреждения на предмет соответствия сведений, содержащихся в заявке, требованиям Порядка;
- в случае установления факта некорректного отражения сведений (выводов) в заключении уполномоченного учреждения готовит пояснительную информацию к заключению в свободной форме;
- в случае установления факта несоответствия заявки условиям оказания поддержки готовит мотивированный отказ и направляет его заявителю.

3.3.2. В случае установления соответствия заявки условиям оказания поддержки, она подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 30 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии составляет проект сводного рейтинга заявок по форме согласно приложению 8 к Порядку и направляет его вместе с заявкой, заключением уполномоченного учреждения и пояснительной информацией (при наличии) в комиссию.

3.4.3. На заседании комиссии рассматриваются заявки, соответствующие условиям оказания поддержки. Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;
- заключения уполномоченного учреждения;
- пояснительной информации администрации (при наличии);
- сводного рейтинга заявок.

Комиссия определяет получателей субсидии на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признается победителем отбора, если заявка набрала не менее 350 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 800.

В случае если объём заявок, набравших более 350 баллов, превышает лимит бюджетных средств на эти цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении/непредоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии.

Решение комиссии о непредоставлении субсидии принимается в случае если:

- заявитель не прошел конкурсный отбор;
- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского поселения Гаврилов-Ям на данные цели на соответствующий финансовый год.

3.4. Информирование заявителей.

Информирование заявителей о решении комиссии осуществляется путем размещения протокола заседания комиссии на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подготовка протокола комиссии и его размещение на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляются в течение 5 дней с момента проведения заседания комиссии.

В случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии специалист администрации в течение 10 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии готовит и направляет почтой заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

3.5. Подготовка проекта соглашения и его подписание.

Основанием для начала выполнения процедуры является принятие комиссией решения о предоставлении субсидии.

3.5.1. Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 7 рабочих дней с даты размещения протокола комиссии:

- готовит проект соглашения по форме согласно приложению 9 к Порядку;
- направляет заявителю заказное письмо с уведомлением о готовности проекта соглашения либо в случае явки заявителя в администрацию вручает письмо лично.

3.5.2. Проект соглашения подписывается обеими сторонами.

Неявка заявителя в администрацию для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания расценивается как отказ от получения финансовой поддержки.

3.5.3. После подписания соглашения обеими сторонами специалист юридического отдела администрации регистрирует соглашение в установленном порядке и передает его в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации для формирования платежного поручения.

Результат процедуры – направление зарегистрированного соглашения в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации.

Срок исполнения процедуры – не более 20 рабочих дней с момента принятия комиссией решения о предоставлении поддержки.

3.6. Перечисление поддержки заявителю.

Основанием для перечисления субсидии является зарегистрированное соглашение.

Субсидия перечисляется не позднее 31 декабря года, в котором заключено соглашение.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением поддержки

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Порядка и принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению поддержки, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется:

- в администрации – Главой администрации;
- в уполномоченном органе – директором учреждения.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и городского поселения Гаврилов-Ям, положений Порядка, устанавливающих требования к предоставлению поддержки.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления поддержки, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления поддержки:

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления поддержки, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений администрацией проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления поддержки.

Периодичность проведения плановых проверок определяется Главой администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по жалобе на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего

администрации.

4.2.2. Плановые проверки проводятся Главой администрации либо сотрудниками администрации, уполномоченными постановлением администрации на проведение проверки.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления поддержки:

- по результатам проведения текущего контроля, проверок полноты и качества предоставления поддержки в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением поддержки со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в администрацию с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, положений Порядка, устанавливающих требования к предоставлению поддержки, полноты и качества предоставления поддержки в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении поддержки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа, предоставляющего поддержку, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявки;

- нарушение срока предоставления поддержки;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям для предоставления поддержки;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям для предоставления поддержки, у заявителя;

- отказ в предоставлении поддержки, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям;

- затребование с заявителя при предоставлении поддержки платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям;

- отказ администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления поддержки документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в администрацию письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского поселения Гаврилов-Ям, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при

наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица департамента либо муниципального служащего администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего поддержку, должностного лица органа, предоставляющего поддержку, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления поддержки документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Порядка, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии

6.1. Для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии заявитель должен представлять в уполномоченную организацию в течение двух лет, следующих за годом получения субсидии:

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку;

копии бухгалтерского баланса, отчёта о прибылях и убытках за отчётный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

- заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 13 к Порядку:

в первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

ежегодно, в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь) до 15 января года, следующего за отчётным.

6.2. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии осуществляют администрация и органы муниципального финансового контроля.

В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, администрация в течение 20 дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, акт о невыполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению 14 к Порядку, уведомляя его

о необходимости устранить указанные нарушения в течение 30 дней с момента получения указанного акта. В случае если получатель субсидии не устранит выявленные нарушения в указанный срок, администрация в течение 10 дней с момента истечения срока направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в местный бюджет в 30-дневный срок с момента его получения. В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в местный бюджет в добровольном порядке, уполномоченный орган принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

6.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчётного счёта получателя субсидии в местный бюджет в течение 60 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, проживающий(ая) по адресу: _____,
наименование основного документа, удостоверяющего личность, _____, серия _____, номер _____, дата выдачи _____, наименование органа, выдавшего документ, _____,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие администрации городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – администрация), находящейся по адресу: ул. Кирова, д. 1 «а», г. Гаврилов-Ям, 152240 на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес места регистрации;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании (дата поступления, дата окончания и наименование учебного заведения, квалификация, специализация);
- сведения об опыте работы (месяц и год поступления и ухода, наименование и адрес организации, наименование должности, выполняемые обязанности);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

в целях обеспечения реализации Муниципальной целевой программой «Поддержки и развития малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области на 2016-2018 годы» (подпрограммы Муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика городского поселения Гаврилов-Ям на 2014-2018 годы») и организации предоставления государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Настоящим даю согласие на совершение в указанных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, уничтожение, передача в Муниципальное учреждение «Центр развития и поддержки предпринимательства» (МУ ЦРПП), расположенное по адресу: Советская пл., д. 1, г. Гаврилов-Ям Ярославской области.

Также настоящим даю согласие на включение моих фамилии, имени, отчества в общедоступные источники в целях формирования и публикации реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области – получателей государственной поддержки.

Согласие действует в течение срока, необходимого для выполнения целей обработки, но не более пяти лет.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес департамента по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен уполномоченному представителю департамента лично или через законного представителя под подпись.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных администрация обязана уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных, связанных с выполнением администрацией возложенных на неё законодательством Российской Федерации и Ярославской области функций, полномочий и обязанностей.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА
определения рейтинга заявки на предоставление субсидии
на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при
заключении договора (договоров) лизинга оборудования
с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо
модернизации производства товаров (работ, услуг)/
субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой
лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с
российскими лизинговыми организациями
в целях создания и (или) развития либо модернизации производства
товаров (работ, услуг)

№ критерия оценки заявки /п	Наименование	Диапазон значений	О ценка (баллов)
1	2	3	4
1	Основной вид экономической деятельности, осуществляемый субъектом малого (среднего) предпринимательства	<p>обрабатывающее производство, классы 10, 11 (подклассы 11.06, 11.07), 13 – 17, 20 – 24 (подклассы 24.1 – 24.3), 25 (за исключением подкласса 25.4), 26 – 28 (подклассы 28.12 – 28.15, 28.2 – 28.9), 29 (подкласс 29.3), 30 (подклассы 30.1, 30.9, 30.20), 31, 32 (подклассы 32.11, 32.3 – 32.99.9),</p> <p>сельское хозяйство, классы 01, 02, 03 (подкласс 03.12, 03.22)</p> <p>транспорт и связь, классы 49 (подклассы 49.1, 49.2, группа 49.31, за исключением подгруппы 49.31.24, группа 49.39 (подгруппы 49.39.1, 49.39.2), подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3), 50 (подгруппы 50.30.1, 50.40.1), 52 (подкласс 52.1, 52.29), 61,</p> <p>Строительство, классы 41, 42, 43</p> <p>производство, передача и распределение электроэнергии, газа, пара и горячей воды, класс 35,</p> <p>сбор, очистка и распределение воды, удаление сточных вод, отходов и аналогичная деятельность, классы 36 – 39</p> <p>другие направления, классы 18 (подкласс 18.1), 33 (за исключением подклассов 33.16, 33.20), 45 (подкласс 45.2), 53, 55, 56, 71, 75, 85 – 88, 90, 91, 93, 95, 96 (подклассы 96.01 – 96.02)</p>	<p>20 0</p> <p>15 0</p> <p>10 0</p> <p>50</p>

2	Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка	свыше 2 прожиточных минимумов, установленных для трудоспособного населения Ярославской области на момент подачи заявки	20 0
		более 1,5, но менее 2 прожиточных минимумов (включительно)	15 0
		до 1,5 прожиточного минимума (включительно)	10 0
3	Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДФЛ, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех уровней, и объема запрашиваемой субсидии (в процентах))	свыше 100 процентов	20 0
		более 50, но менее 100 процентов (включительно)	15 0
		более 30, но менее 50 процентов (включительно)	10 0
		менее 30 процентов	50
4	Амортизационная группа основных средств, на которые оформлен договор (договора) лизинга *	7-я амортизационная группа и выше	10 0
		амортизационная группа с 4-й по 6-ю	75
		амортизационная группа со 2-й по 3-ю	50
5	Создание рабочих мест за год, предшествующий году, в котором подана заявка	создано 6 и более рабочих мест	10 0
		создано от 1 до 5 рабочих мест (включительно)	50
		не создано рабочих мест	0
Итого			

* - в случае, если заявителем представлено несколько единиц основных средств, относящихся к нескольким амортизационным группам, баллы по данному критерию выставляются исходя из амортизационной группы основных средств, имеющей наибольшую суммарную стоимость. В случае равенства максимальной суммарной стоимости основных средств по нескольким амортизационным группам, заявке присваиваются баллы, соответствующие наиболее высокой амортизационной группе.

Список используемых сокращений

НДС – налог на добавленную стоимость

НДФЛ – налог на доходы физических лиц

В администрацию
городского поселения Гаврилов-Ям

(полное наименование субъекта малого (среднего)
предпринимательства)

(адрес, дата, исходящий номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об участии в конкурсном отборе на предоставление субсидии
на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и
(или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых
платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования
с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо
модернизации производства товаров (работ, услуг)**

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субъектам малого и среднего субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее –

Порядок)

(полное наименование заявителя)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. уполномоченного лица заявителя)

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

банковские реквизиты для перечисления субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субсидия):

р/с _____

в банке _____

к/с _____

БИК _____

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет настоящее заявление и заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с Порядком.

2. Просим предоставить субсидию (нужное отметить):

на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми

организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) в размере _____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

3. Настоящим подтверждаем, что на дату подачи заявления в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – администрация _____):

(полное наименование заявителя)

- не является кредитной или страховой организацией, 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;

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

- обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- фактически осуществляет на территории Гаврилов-Ямского района Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока не менее 12 месяцев на дату подачи заявки, а также подтверждает, что:

в отношении заявителя не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

заявитель не допускал нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе связанных с необеспечением целевого использования средств такой поддержки, в случае если с момента совершения указанных нарушений прошло менее трех лет;

деятельность заявителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

заявитель не получал субсидию на создание собственного дела за счет средств областного (федерального) бюджета или моногорода Гаврилов-Ям и Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области в данном финансовом году. (В редакции постановления №770 от 29.11.2018)

4. Подтверждаем достоверность представленной в заявке информации и право администрации и комиссии администрации по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области запрашивать у заявителя, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные сведения.

5. Даем согласие в случае предоставления субсидии обеспечить в период действия соглашения о предоставлении субсидии увеличение среднесписочной численности наемных работников до _____ человек на конец года, в котором получена субсидия, до _____ человек на конец первого года, следующего после года получения субсидии, до _____ человек на конец второго года после года получения субсидии (по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка).

6. Даем согласие на осуществление администрацией и органами муниципального государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7. Уведомлены о том, что неявка в администрацию для подписания соглашения в течение 3 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от заявителя, причинам означает односторонний добровольный отказ заявителя от получения субсидии.

Опись документов прилагается на ____ л.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель
субъекта малого (среднего)
предпринимательства
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер (заполняется сотрудником администрации, принявшим заявление) _____

(наименование должности
ответственного лица
администрации)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

АНКЕТА
заявителя, претендующего на предоставление субсидии
на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и
(или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых
платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования
с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо
модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Организационно-правовая форма	
Регистрационные данные (дата, место и орган регистрации)	
Адрес местонахождения	
Почтовый адрес	
Телефон/факс организации	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя, телефон	
Ф.И.О. главного бухгалтера, телефон	
Ф.И.О., наименование должности контактного лица, телефон	
Состав учредителей (участников) субъекта малого (среднего) предпринимательства (юридического лица) с указанием юридического адреса каждого учредителя	доля в уставном капитале, процентов
Применяемая система налогообложения	
Основной вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности с расшифровкой), дата начала осуществления данного вида деятельности	
Среднемесячная заработная плата работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, рублей*	

*Среднемесячная заработная плата, выплачиваемая наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка.

2. Информация о финансовой деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Наименование показателя	За год, предшествующий дате подачи заявки	За последний отчетный период текущего года (указать период)
1	2	3
Выручка от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) за прошедший год (без учёта налога на добавленную стоимость), тыс. рублей		
Уплаченные налоги и платежи во внебюджетные фонды – всего, тыс. рублей в том числе по видам бюджета:		
- федеральный бюджет		
- областной бюджет		
- местный бюджет		
- внебюджетные фонды		
Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учёта налога на добавленную стоимость) и среднесписочной численности сотрудников), тыс. рублей		
Среднесписочная численность работников (человек)		
Создано рабочих мест (шт.)		

3. Информация о договоре (договорах) лизинга и о предмете договора лизинга

№ п/п	№ Договор лизинга (дата, номер)	Наименование предмета лизинга в соответствии с договором купли-продажи
1	2	3

4. Информация о затратах, произведенных заявителем по договору (договорам) лизинга

№ п/п	№ Но мер договора лизинга	Стоимость предмета лизинга (тыс. рубл ей)	Общая сумма затрат, подлежащих уплате по договору лизинга (рублей)	Объем собственных средств (рублей)	Объем запрашиваемой субсидии (рублей)

1	2	3	4	5	6
Итого					

Субъект малого (среднего) предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель
субъекта малого (среднего)
предпринимательства

Главный бухгалтер
субъекта малого (среднего)
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМЫ

расчетов субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/ субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Форма 1

РАСЧЁТ

размера субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг),

_____ (полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства Ярославской области)

ИНН _____, расчётный счёт _____,
наименование банка _____, корреспондентский счёт _____,
вид деятельности организации по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности _____,
договор лизинга от _____ № _____ заключён с _____.

Номер платёжного поручения	Дата платежа	Сумма первого взноса (авансового платежа) с налогом на добавленную стоимость, рублей	Сумма первого взноса (авансового платежа) без налога на добавленную стоимость, рублей	Расчёт размера субсидии для субъектов, применяющих общую систему налогообложения (гр. 4 × 50 / 100), рублей	Расчёт размера субсидии для субъектов, применяющих специальные режимы налогообложения (гр. 3 × 50 / 100), рублей
1	2	3	4	5	6

Размер предоставляемой субсидии _____ рублей.
(сумма цифрами и прописью)

Расчёт подтверждаю.
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель субъекта малого (среднего) предпринимательства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Расчёт подтверждаю.
« ____ » _____ 20__ г.
Руководитель лизинговой компании

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

РАСЧЁТ

размера субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг),

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства Ярославской области)

за _____ 20__ года
(период уплаты процентов)

ИНН _____, расчётный счёт _____,
наименование банка _____, корреспондентский счёт _____,
вид деятельности организации по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности _____,
договор лизинга от _____ № _____ заключён с _____,
сумма фактически произведённого лизингового платежа _____,
в том числе налог на добавленную стоимость _____

№ п/п	Дата платежа по графику лизинговых платежей	Ключевая ставка Банка России на момент уплаты лизинговых платежей	Период, за который производится платёж	Остаток лизинговых платежей		Количество дней пользования имуществом в расчётном периоде	Дата уплаты лизингового платежа, номер платёжного поручения	Размер субсидии для субъектов, применяющих общую систему налогообложения (гр. 6 × гр. 3/100 × гр. 7/365 (366) × 3/4) (рублей)	Размер субсидии для субъектов, применяющих специальные режимы налогообложения (гр. 5 × гр. 3/100 × гр. 7/365 (366) × 3/4) (рублей)
				с налогом на добавленную стоимость или не облагаемый налогом на добавленную стоимость (рублей)	без налога на добавленную стоимость (рублей)				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Размер предоставляемой субсидии _____ рублей.
(сумма цифрами и прописью)

Расчёт, своевременную уплату лизинговых платежей подтверждаю.

«___» _____ 20__ г.

Руководитель лизинговой компании (филиала)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расчёт подтверждаю.

«___» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта малого (среднего) предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

регистрации заявок на предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) / субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

№ п/п	Наименование заявителя	Контактное лицо (Ф.И.О., телефон)	Дата регистрации заявки	Ф.И.О. лица, подавшего заявку	Сумма субсидии по заявке	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме заявки на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/ субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Заявка об участии в конкурсном отборе на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/ на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (нужное подчеркнуть), принята Муниципальным учреждением «Центр развития и поддержки предпринимательства» от _____.

(наименование заявителя)

Заявление принято « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер (заполняется ответственным лицом МУ ЦРПП, принявшим заявление) _____.

(наименование должности
ответственного лица
МУ ЦРПП)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Телефон МУ ЦРПП
(48534) 2-94-02

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(наименование уполномоченной организации)

о результатах проверки комплекта документов в составе заявки

№ _____,

(полное наименование заявителя)

претендующего на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

В соответствии с Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядком) уполномоченная организация провела проверку документов, представленных

_____.
(наименование заявителя)

В ходе проверочных мероприятий установлено:

1. Соответствие заявителя и представленных им документов требованиям Порядка

№ п/п	Направление проверки	Заключение
1	2	3
1.	Заявитель соответствует понятию субъекта малого (среднего) предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»	соответствует (не соответствует) (при несоответствии указать причину)
2.	Заявитель осуществляет деятельность на территории Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области в течение срока не менее 12 месяцев на дату обращения в администрацию (далее – администрация)	да/нет
3.	Заявитель не имеет просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами	да/нет
4.	Заявитель обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале,	да/нет

1	2	3
	предшествующем кварталу, в котором подана заявка	
5.	Заявитель не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки	да/нет
6.	Деятельность заявителя не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки	да/нет
7.	В отношении заявителя не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации	да/нет
8.	Заявитель выражает согласие на осуществление администрацией как главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка её предоставления (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах)	да/нет
9.	Заявитель выражает согласие принять обязательства по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение действия соглашения о предоставлении субсидии по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка	да/нет
10.	Заявитель осуществляет деятельность на территории Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области в течение срока не менее 6 месяцев на дату обращения в администрацию по основному виду экономической деятельности в соответствии с подпунктом 1.3.5.1 пункта 1.3 раздела 1 Порядка	да/нет (с указанием вида экономической деятельности)
11.	Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	да/нет
12.	Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции	да/нет
13.	Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	да/нет
14.	Заявитель 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	да/нет
15.	Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	да/нет
16.	Заявителем допущено нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой	да/нет

1	2	3
	поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года	
17.	Заявителю была оказана аналогичная поддержка и сроки ее оказания не истекли	да/нет (с указанием вида и срока аналогичной поддержки)

2. Соответствие заявителя условиям предоставления субсидии

№ п/п	Направление проверки	Заключение
1.	Договор (договоры) лизинга заключены в текущем финансовом году и в двух предшествующих годах	да/нет
2.	Размер первого взноса (аванса) не превышает 49 процентов от стоимости имущества (заполняется по заявкам на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)	да/нет
3.	Размер субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), не превышает трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизинговых платежей от остаточной стоимости предмета лизинга, но не более 70 процентов от фактически произведенных затрат на уплату лизинговых платежей (заполняется по заявкам на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)) (далее – субсидия на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей)	да/нет
4.	К возмещению представлены затраты, произведенные в текущем финансовом году в соответствии с графиком платежей по договору лизинга на дату подачи заявки (заполняется по заявкам на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей)	да/нет
5.	Обязательства по уплате лизинговых платежей исполнены в объемах не менее установленных	да/нет

	графиком платежей по договору лизинга на дату подачи заявки (заполняется по заявкам на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей)	
6.	Предмет договора лизинга соответствует требованиям подпункта 1.3.1.4 пункта 1.3 раздела 1 Административного регламента	да/нет
7.	Предмет договора лизинга соответствует требованиям подпункта 1.3.1.5 пункта 1.3 раздела 1 Административного регламента	да/нет (в случае несоответствия указать номер договора, предмет лизинга, процент износа оборудования)
8.	Продавец (поставщик) предмета лизинга одновременно выступает и как лизингополучатель	да (нет)
9.	Имеются нарушения сроков и объемов платежей, установленных графиком платежей, прилагаемым к договору лизинга	да (нет)

3. Запрашиваемый объем субсидии

Наименование показателя	Сумма (рублей)
Затраты всего	
в том числе:	
за счёт собственных средств	
за счёт субсидии	
Подтвержденный объем субсидии	

4. Информация по основным критериям

N п/п	Наименование критерия оценки заявки	Количество баллов	Обоснование
1	2	3	4
1	Основной вид экономической деятельности, осуществляемой субъектом малого (среднего) предпринимательства		
2	Среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка		
3	Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДС, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех уровней, и объема запрашиваемой субсидии (в процентах))		

4	Амортизационная группа основных средств, на которые оформлен договор (договоры) лизинга		
5	Количество рабочих мест, созданных за год, предшествующий году, в котором подана заявка		
	Итого		

Причины снижения размера субсидии (при необходимости):

_____.

5. Основания для отказа в предоставлении субсидии

Направление проверки	Заключение
Не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные подпунктами 1.3.1.1 – 1.3.1.6, 1.3.5 пункта 1.3 раздела 1 Порядка	установлено (не установлено), указать пункт Порядка
Не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Порядка	представлены (не представлены), указать пункт Порядка
Представлены недостоверные сведения и документы	представлены (не представлены), указать пункт Порядка

Выводы о результатах экспертизы:

Заявка (заявитель) не соответствует требованиям Порядка, предоставление субсидии нецелесообразно (с указанием пункта и раздела заключения).

Заявка (заявитель) соответствует требованиям Порядка, уполномоченная организация рекомендует предоставить субсидию в размере _____ рублей.

Список используемых сокращений

НДС – налог на добавленную стоимость
НДФЛ – налог на доходы физических лиц

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель
уполномоченной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель
уполномоченной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

СВОДНЫЙ РЕЙТИНГ

заявок на предоставление субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/ субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Информация по основным критериям заявителей

№ п/ п	Наименование заявителя	Наименование критерия оценки заявки (оценка баллов)					Итого вое количество баллов
		основной вид экономической деятельности, осуществляемый субъектом малого (среднего) предпринимательства	среднемесячная заработная плата наемных работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка	бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых платежей, включая НДС/Л, уплаченных за предшествующий календарный год (без учета НДС) в бюджеты всех	амортизационная группа основных средств, на которые оформлен договор (договора) лизинга	созданные рабочие места за год, предшествующий году, в котором подана заявка	

				уровней, к объему запрашиваемой субсидии (в процентах))			
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Сводная информация по заявкам

№ п/п	Номер заявки, дата регистрации	Наименование организации	Сумма (рублей)	Количество баллов
1	2	3	4	5

(наименование должности исполнителя администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/ субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

г. Гаврилов-Ям

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель средств», в лице

_____ (наименование должности, а также Ф.И.О. руководителя Главного распорядителя средств или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,

(наименование, дата, нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны и

_____ (наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

в лице _____,

(наименование должности, а также Ф.И.О. руководителя субъекта малого (среднего) предпринимательства или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,

(реквизиты устава субъекта малого (среднего)

предпринимательства, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ярославской области от _____ № ____ «Об областном бюджете на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов», постановлением Правительства области от 11.02.2016 № 122-п «Об утверждении областной целевой программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2016-2018 годы» и Порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса), и (или) части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденным постановлением администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 05.09.2016 № 669 «Об _____» (далее – Порядок), протоколом заседания комиссии администрации городского поселения Гаврилов-Ям по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства Ярославской области от _____ № _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

2. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из областного бюджета в 20__ году _____

(наименование Получателя субсидии)

субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/ субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется из областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в 20__ году, доведенных в установленном порядке Главному распорядителю средств.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 20__ году _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком на цели, указанные в разделе 1, при соблюдении следующих условий:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем средств и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- представление Главному распорядителю средств отчетности по формам и в сроки, установленные настоящим Соглашением;
- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с настоящим Соглашением;
- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного настоящим Соглашением.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем средств решения о предоставлении субсидии.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в [разделе 8](#) настоящего Соглашения.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель средств обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим

Соглашением.

4.1.3. В случае установления Главным распорядителем средств или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю субсидии требование об устранении факта(ов) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии либо об обеспечении возврата субсидии в областной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.4. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии, и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении.

4.1.5. Направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 20 рабочих дней со дня получения обращения Получателя субсидии.

4.2. Главный распорядитель средств вправе запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Соглашения.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Представлять в адрес Главного распорядителя средств:

4.3.1.1. Ежегодно, в течение 2 лет после года перечисления субсидии, в срок до 05 апреля года, следующего за отчетным:

- индивидуальным предпринимателям:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 11 к Административному регламенту;

копии налоговых деклараций с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении передачи документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

- юридическим лицам:

для организаций, использующих общую систему налогообложения, - бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчет о финансовых результатах», утвержденных приказов Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», за отчетный период с отметкой налогового органа;

для организаций, использующих специальный налоговый режим, - заверенную печатью организации копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальной системы налогообложения за отчетный период, с отметкой налогового органа;

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 11 к Порядку.

4.3.1.2. Заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 12 к Порядку:

- первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

- ежегодно, в течение 2 последующих календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь), до 15 января года, следующего за отчетным.

4.3.1.3. Письменное уведомление о реорганизации либо ликвидации субъекта малого (среднего) предпринимательства в течение 3 дней с момента принятия такого решения.

4.3.2. Направлять по запросу Главного распорядителя средств документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей

и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.2 данного раздела настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.3. В случае получения от Главного распорядителя средств требования, предусмотренного подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела настоящего Соглашения:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в областной бюджет субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.4. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с настоящим Соглашением в адрес Главного распорядителя средств.

4.3.5. Выполнять иные обязательства в соответствии с Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.3.5.1. Обеспечить на период действия настоящего Соглашения увеличение среднесписочной численности наемных работников до _____ человек на конец года, в котором получена субсидия, до _____ человек на конец первого года, следующего после года получения субсидии, до _____ человек на конец второго года после года получения субсидии (по сравнению со среднесписочной численностью работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка).

4.3.5.2. Предоставить Главному распорядителю средств и органам государственного финансового контроля возможность осуществления проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе осуществления непосредственного и документального контроля за ее использованием.

4.3.5.3. Не приобретать за счет субсидии иностранную валюту.

4.4. Получатель субсидии вправе:

4.4.1. Направлять в адрес Главного распорядителя средств предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в адрес Главного распорядителя средств в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

5.2. В случае несоблюдения условий предоставления субсидии она подлежит возврату в бюджет в порядке, определенном действующим законодательством.

6. Иные условия

Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчетного счета Получателя субсидии в областной бюджет.

7. Заключительные положения

7.1. 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.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Административным регламентом и настоящим Соглашением.

7.5. Стороны обязаны уведомлять друг друга обо всех изменениях, касающихся их адресов, платежных реквизитов, наименования и сведений о лице, имеющем право выступать без доверенности от имени Стороны, в течение 5 рабочих дней со дня их изменения.

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

8. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель средств	Получатель субсидии
Полное наименование Главного распорядителя средств	Полное наименование Получателя субсидии
ОГРН ОКТМО	ОГРН ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
Телефон, факс:	Телефон, факс:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России: БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Наименование Банка: БИК Корреспондирующий счет банка Расчетный счет

9. Подписи Сторон

Главный распорядитель средств

Получатель субсидии

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

**СВЕДЕНИЯ
об изменениях финансово-экономических показателей**

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

за _____ год

1. Общая информация

Дата получения субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)/ субсидии на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)	
Сумма субсидии (тыс. рублей)	

2. Перечисления в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Год, предшествующий отчётному	Отчётный год
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость (далее – НДС)		
2.	Налог на прибыль (федеральный бюджет)		
3.	Налог на прибыль (областной бюджет)		
4.	Налог на имущество		
5.	Транспортный налог		
6.	Отчисления во внебюджетные фонды:		
	в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области		
	в Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации		
	в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации		
	в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования		
7.	Налог на доходы физических лиц		
8.	Единый налог на вменённый доход		

1	2	3	4
	для отдельных видов деятельности		
9.	Единый сельскохозяйственный налог для сельскохозяйственных производителей		
10.	Единый налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения		
11.	Прочее (указать)		
Итого			

3. Экономические показатели

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчётному	Отчётный год
1	2	3	4
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учёта НДС (тыс. рублей)		
2.	Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учёта НДС) и среднесписочной численности сотрудников) (тыс. рублей)		

4. Сведения о среднемесячной заработной плате, численности работников и количестве рабочих мест

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчётному	Отчётный год
1.	Среднемесячная заработная плата (тыс. рублей)		
2.	Среднесписочная численность работников (человек)		
3.	Создано новых рабочих мест (единиц)		
4.	Количество сохранённых рабочих мест (единиц)		

«___» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта
малого (среднего)
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**АНКЕТА
получателя финансовой поддержки***

I. Общая информация о СМиСП – получателе финансовой поддержки

(полное наименование СМиСП)	(дата оказания финансовой поддержки)
(ИНН получателя финансовой поддержки)	(отчётный год)
(система налогообложения получателя финансовой поддержки)	(сумма оказанной финансовой поддержки, тыс. рублей)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана финансовая поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Вид оказанной финансовой поддержки

№ п/п	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки, госкорпорация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объём оказанной финансовой поддержки, тыс. рублей)								
1	2	3								
1.	Минэкономразвития России	гранты на создание	субсидия действующим малым	поддержка начинающих их	микро-финансовый заём	поручительство гарантийног	лизинг оборудования	поддержка экспортно ориентиров	субсидия на повышение	размещение в бизнес-инкубаторе

1	2	3								
		малой инновационной компании	инновационным компаниям	субъектов малого предпринимательства		о фонда		анных СМиСП	энергоэффективности	или технопарке* *, кв. метров
		субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлечённым в российских кредитных организациях	субсидии на возмещение затрат по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям	субсидии на возмещение затрат, произведённых резидентами промышленных парков	субсидии на организацию группового временипрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности по уходу и присмотру за детьми	субсидии на возмещение затрат, связанных с продвижением продукции (товаров, работ, услуг) на региональные и международные рынки	субсидии малым инновационным компаниям на возмещение затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях	субсидии на субсидирование части затрат, связанных с приобретением оборудования	другие (указать)	
2.	Минздравсоцразвития России	выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело								
3.	Минсельхоз России	субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство по кредитным договорам, заключённым на срок				субсидии КФХ и ИП по кредитным договорам, заключённым на срок		субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам по кредитным договорам, заключённым на срок		субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства

1	2	3									
		до 2 лет	до 5 лет (приобрете ние сельскохо- зяйственно й техники и т.п.)	до 5 лет (туризм)	до 5 лет (на приобрете ние машин и других уст- ройств, ут- вержденн ых Минсельх озом России)	до 2 лет	до 5 лет	до 8 лет	до 2 лет	до 5 лет	до 8 лет
4.	Минобрнауки России	программа «СТАРТ»	программа «УМНИК»	программ а «Энергос бе- режение»	программ а «ФАРМА »	программа «СТАРТ»	прог- рамма «СОФТ»	програм ма «ЭКС- ПОРТ»	НИОКР по приоритетным на- правлениям развития науки и техники, направленные на реализацию анти- кризисной программы Правительства Российской Федерации	НИОКР по практическо му применению разработок, вы- полняемых в научно-обра- зовательных центрах	выполнение НИОКР малыми инновацион- ными компа- ниями в рамках международн ых программ ЕС
5.	ГК Внешэкономбан к	цели финансовой (виды	оказания поддержки финансовой	кредит банка		микрозаём		имущество в лизинг	факторингов ые услуги	иное	

1	2	3				
	(через ОАО «МСП Банк»)	поддержки)				
		модернизация производства и обновление основных средств				
		реализация инновационных проектов				
		реализация энергоэффективных проектов				
		иное				

III. Основные финансово-экономические показатели СМиСП – получателя поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января _____ года (год, предшествующий оказанию финансовой поддержки)	На 01 января _____ года (год оказания финансовой поддержки)	На 01 января _____ года (первый год после оказания финансовой поддержки)	На 01 января _____ года (второй год после оказания финансовой поддержки)
----------	-------------------------	----------------------	---	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость	тыс. рублей				
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей				
3.	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в	единиц				

1	2	3	4	5	6	7
	которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)					
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	единиц				
5.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек				
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. рублей				
7.	Объём налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. рублей				
8.	Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. рублей				
9.	Привлечённые заемные (кредитные) средства	тыс. рублей				
	из них привлечено в рамках программ государственной финансовой поддержки	тыс. рублей				

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели СМиСП – получателя финансовой поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января ____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 01 января ____ года (год оказания поддержки)	На 01 января ____ года (первый год после оказания поддержки)	На 01 января ____ года (второй год после оказания поддержки)

1	2	3	4	5	6	7
Заполняется СМиСП, занимающимися экспортом						
1.	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации	тыс. рублей				
	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	процентов				
2.	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	единиц				
Заполняется СМиСП, занимающимися инновациями						
1.	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей				
	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	процентов				
2.	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, – всего в том числе	единиц				
2.1.	На изобретение	единиц				
2.2.	На полезные модели	единиц				
2.3.	На промышленные образцы	единиц				
Заполняется СМиСП, получившими финансовую поддержку по программе энергоэффективности						
	Оценка экономии энергетических	тыс.				

1	2	3	4	5	6	7
	ресурсов	рублей				

Руководитель СМиСП (ИП)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Анкета получателя финансовой поддержки представляется в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь) до 15 января года, следующего за отчётным.

** Указывается площадь помещений, предоставленных в аренду.

Список используемых сокращений

ГК Внешэкономбанк – государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»

ЕС – Европейский союз

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика

ИП – индивидуальный предприниматель

КФХ – крестьянское (фермерское) хозяйство

Минздравсоцразвития России – Министерство здравоохранения Российской Федерации

Минобрнауки России – Министерство образования и науки Российской Федерации

Минсельхоз России – Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Минэкономразвития России – Министерство экономического развития Российской Федерации

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

ОАО «МСП Банк» – открытое акционерное общество «Российский банк поддержки малого и среднего предпринимательства»

ОКВЭД – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

СМиСП – субъекты малого и среднего предпринимательства Ярославской области

АКТ
о невыполнении

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)
**условий предоставления субсидии на субсидирование части затрат, связанных с
уплатой первого взноса (аванса) при заключении
договора (договоров) лизинга оборудования с российскими
лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации
производства товаров (работ, услуг)/ субсидии
на субсидирование части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей при
заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими
лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации
производства товаров (работ, услуг)**
(соглашение от _____ № _____)

На основании сведений, представленных _____

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)
(далее – получатель субсидии) в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям
Ярославской области (далее – администрация) и содержащихся в отчёте (документах)
получателя субсидии за 20__ год, установлено, что получатель субсидии не выполнил
условия предоставления субсидии.

Обоснованные факты невыполнения условий предоставления
субсидии: _____

В соответствии с выявленными фактами невыполнения получателем субсидии
условий предоставления субсидии администрация уведомляет о необходимости
устранения указанных нарушений в течение 30 дней с момента получения настоящего
акта.

В случае если получатель субсидии не устранил выявленные нарушения в
указанный срок, администрация принимает меры к взысканию с получателя субсидии
суммы предоставленной государственной поддержки в форме субсидии на
субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при
заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми
организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства
товаров (работ, услуг), и (или) субсидии на субсидирование части затрат, связанных с
уплатой лизинговых платежей при заключении договора (договоров) лизинга
оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или)
развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в сумме
_____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Уполномоченный представитель
администрации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Сотрудник администрации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Требования к документам, представляемым субъектами малого и среднего предпринимательства на получение средств местного бюджета, предусмотренных на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, в форме субсидий

Заявитель представляет в уполномоченный орган заявку.

Заявка на предоставление субсидии – полный комплект документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 соответствующего Порядка.

1. Заявка составляется по описи.
2. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).
3. В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.
4. Документы представляются в печатном виде, скреплённые и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.
5. Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в случае наличия печати должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии) и представлены в произвольной форме.
6. Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).
7. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК
предоставления целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого
предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга
оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок о предоставлении целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами 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», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 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 так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Соглашением от 10 августа 2017 года о предоставлении из областного бюджета субсидии местным бюджетам на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства, в том числе монопрофильных муниципальных образований № 07/04-2017.

Порядок разработан в целях повышения эффективности деятельности органов муниципальной власти городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в ходе предоставления поддержки, определяет условия оказания поддержки субъектов малого предпринимательства городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области, устанавливает порядок предоставления целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (далее – поддержка) органами муниципальной власти городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области, а также предусматривает:

- категории и (или) критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение поддержки;
- цели, условия и порядок предоставления поддержки;
- порядок возврата поддержки в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим поддержку, и органами муниципального и государственного финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления поддержки их получателями;
- последовательность и сроки действий при предоставлении поддержки.

1.2. Основные понятия в рамках настоящего Порядка:

- 1) грант (далее – субсидия) – денежные средства, предоставляемые Получателю поддержки на компенсацию части затрат, определенных в пункте 3 настоящего Порядка;
- 2) Заявитель – начинающий субъект малого предпринимательства, зарегистрированный и/или осуществляющий свою деятельность на территории моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области, подавший Заявку на получение субсидии;

3) заявка на получение субсидии – комплект документов, необходимых для получения поддержки, подготовленных и переданных заявителем в уполномоченную организацию (далее – уполномоченная организация) – Муниципальное учреждение «Центр развития и поддержки предпринимательства»;

4) начинающие субъекты малого предпринимательства – вновь зарегистрированные и действующие менее 1 (одного) года (на дату подачи заявки) субъекты малого предпринимательства, в том числе хозяйствующие общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям субъекта малого предпринимательства, определенным [статьей 4](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (включая ранее осуществлявших предпринимательскую деятельность индивидуальных предпринимателей, если они с момента снятия с регистрационного учета в качестве индивидуального предпринимателя до даты последней регистрации в качестве индивидуального предпринимателя не осуществляли предпринимательскую деятельность не менее трех лет);

5) получатель поддержки – начинающий субъект малого предпринимательства, соответствующий требованиям, определенным в пункте 13 настоящего Порядка и заключивший с администрацией городского поселения Гаврилов-Ям (далее – администрация) Соглашение о предоставлении субсидии;

6) лизинг – совокупность экономических и правовых отношений, возникающих в связи с реализацией договора лизинга, в том числе приобретением предмета лизинга;

7) лизингополучатель – физическое или юридическое лицо, которое в соответствии с договором лизинга обязано принять предмет лизинга за определённую плату на определённый срок и на определённых условиях во временное владение и пользование в соответствии с договором лизинга;

8) лизингодатель – физическое или юридическое лицо, которое за счёт привлечённых и (или) собственных средств приобретает в ходе реализации договора лизинга в собственность имущество и предоставляет его в качестве предмета лизинга лизингополучателю за определённую плату на определённый срок и на определённых условиях во временное владение и в пользование с переходом или без перехода к лизингополучателю права собственности на предмет лизинга;

9) договор лизинга оборудования – действующий договор лизинга с российской лизинговой организацией, в соответствии с которым лизингодатель обязуется приобрести в собственность указанное лизингополучателем оборудование у определенного им продавца и предоставить лизингополучателю это оборудование за плату во временное владение и пользование, с последующим переходом права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю;

10) первый взнос по договору лизинга – авансовый платёж, уплаченный лизингополучателем за принимаемый у лизингодателя предмет лизинга в соответствии с договором лизинга, составляющий не более 50% от суммы договора лизинга оборудования;

11) предметом договора лизинга оборудования являются:

- оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, спецтехника, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), относящиеся не менее чем к третьей амортизационной группе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта, мобильный шиномонтаж, мобильный пункт быстрого питания, мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее), мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции, мобильный пункт заготовки молочной продукции;

- нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование. Под физическим износом понимается несоответствие свойств оборудования (предмета договора лизинга) его первоначальному состоянию (приобретаемые основные средства не были в эксплуатации и произведены не более чем за 5 лет до даты приобретения).

Понятие «морально устаревшее (изношенное)» применяется к предмету договора лизинга оборудования, снятого с производства, для которого сняты с производства комплектующие элементы (запасные части).

12) франчайзинг (коммерческая концессия) – вид отношений между рыночными субъектами, когда одна сторона (франчайзер) передаёт другой стороне (франчайзи) за плату право на определённый вид бизнеса, используя разработанную бизнес-модель его ведения. Это развитая форма лицензирования, при которой одна сторона (франчайзер) предоставляет другой стороне (франчайзи) возмездное право действовать от своего имени, используя товарные знаки и/или бренды франчайзера;

13) франчайзер – это известная компания, обладающая широко распространённым товарным знаком и предоставляющая его в пользование самостоятельным предприятиям (предпринимателям) за определённую плату, а также, помимо брендового имени, дающая дополнительные системы и ноу-хау;

14) франчайзи – это самостоятельное юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), который приобретает у франчайзера право на продажу товаров и услуг под определённым брендом, выплачивая, при этом, определённую плату за эксплуатацию известного бренда, ноу-хау и дополнительные системы, предоставляемые, непосредственно, франчайзером;

15) выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) – первоначальный единовременный фиксированный платеж, который франчайзи выплачивает франчайзеру на основании договора франчайзинга (коммерческой концессии);

16) бизнес-проект – программа действий, мер по осуществлению конкретного, предметного социально-экономического замысла предпринимателя, воплощённая в форму описания, обоснования, расчётов, раскрывающих сущность и возможность практической реализации, например, выпуск (производство) и продажа новых товаров, работ, услуг;

17) приоритетная целевая группа – к приоритетным целевым группам относятся начинающие субъекты малого предпринимательства, созданные гражданами из числа:

а) зарегистрированных безработных;

б) молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет; неполных семей; многодетных семей; семей, воспитывающих детей-инвалидов;

в) работников, находящихся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

г) жители монопрофильных муниципальных образований (моногородов), работники градообразующих предприятий;

д) военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооружённых Сил Российской Федерации;

е) физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно);

- начинающих субъектов малого предпринимательства, относящихся к социальному предпринимательству (определённых подпунктом 19 пункта 2 настоящего Порядка);

- начинающих субъектов малого предпринимательства, осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

Юридические лица могут быть отнесены к приоритетной целевой группе при условии, что доли в уставном капитале, принадлежащие гражданам, указанным в подпунктах а – е настоящего пункта Положения, в сумме составляют более 50%;

18) производственные предприятия – организации и индивидуальные предприниматели, фактически осуществляющие деятельность в сфере производства товаров.

19) социальное предпринимательство – социально ответственная деятельность начинающих субъектов малого предпринимательства, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающая выполнение следующих условий:

- субъект социального предпринимательства обеспечивает занятость инвалидов, женщин старше 50 лет, мужчин старше 55 лет, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов (далее – лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда – не менее 25%;

- субъект социального предпринимательства осуществляет деятельность по:

✓ предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:

✓ содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан;

✓ социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

✓ организация социального туризма – только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

✓ оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

✓ производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

✓ обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы- студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

✓ предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

✓ содействие вовлечению в социально активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом;

20) аналогичная поддержка – поддержка оказанная в отношении одного и того же субъекта малого или среднего предпринимательства, совпадающая по форме, виду, срокам;

3. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

3.1. Поддержка предоставляется в размере 85 процентов от общей суммы понесенных затрат, но не более 500000 (пятисот тысяч) рублей на одного начинающего субъекта малого предпринимательства.

3.2. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей поддержки в соответствии с пунктом 17 настоящего порядка, указанному юридическому

лицу сумма поддержки не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 0,5 млн. рублей, но не более 1 млн. рублей на одного получателя поддержки.

4. Предоставление субсидий является одной из форм поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и/или осуществляющих свою деятельность в моногороде Гаврилов-Ям

5. Поддержка предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского поселения Гаврилов-Ям на соответствующий финансовый год и на плановый период, Областной целевой программой развития субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2016 – 2018 годы (подпрограммой государственной программы Ярославской области «Экономическое развитие и инновационная экономика в Ярославской области» на 2014 – 2020 годы), а так же Муниципальной целевой программой «Поддержки и развития малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области на 2016-2018 годы» (подпрограммы Муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика городского поселения Гаврилов-Ям на 2014-2018 годы»).

6. Администрация является главным распорядителем бюджетных средств на указанные цели, до которой доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на 2017 год.

7. Прием заявок на предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – предоставление субсидий), осуществляются уполномоченной организацией.

8. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Соглашениями о предоставлении субсидии, заключаемыми администрацией с начинающими субъектами малого предпринимательства.

9. Процедура подачи и рассмотрения заявки на предоставление субсидии, перечень предоставляемых документов устанавливаются настоящим Порядком.

10. В целях принятия решения о предоставлении субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства постановлением администрации утверждается состав комиссии администрации городского поселения Гаврилов-Ям по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского поселения Гаврилов-Ям. Состав комиссии и положение о ней утверждаются постановлением администрации городского поселения Гаврилов-Ям; (далее – Комиссия).

11. Критериями отбора получателей субсидий на компенсацию части затрат на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) являются следующие:

1) Поддержка предоставляется субъектам малого предпринимательства:

- зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим на территории городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области хозяйственную деятельность не более 12 месяцев на дату подачи заявки;

- не имеющим просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами на момент подготовки заключения уполномоченной организацией;

- обеспечивающим уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области, в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- не имеющим просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки;

- деятельность которых не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

- в отношении которых не проводится процедура ликвидации, банкротства или реорганизации;

- выразившим согласие принять на себя обязательство по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии;

- осуществляющим хозяйственную деятельность по следующим основным видам экономической деятельности:

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг ОК 029-2014, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»:

01 Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

02 Лесоводство и лесозаготовки (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

03 Рыболовство и рыбоводство (группы 03.12, 03.22);

10 Производство пищевых продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

11 Производство напитков (группы 11.06, 11.07);

13 Производство текстильных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

14 Производство одежды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

15 Производство кожи и изделий из кожи (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

16 Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

17 Производство бумаги и бумажных изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

18 Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации (подкласс 18.1);

20 Производство химических веществ и химических продуктов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

21 Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

22 Производство резиновых и пластмассовых изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

23 Производство прочей неметаллической минеральной продукции (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

24 Производство металлургическое (подклассы 24.1 - 24.3);

25 Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением подкласса 25.4);

26 Производство компьютеров, электронных и оптических изделий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

27 Производство электрического оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

28 Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки (группы 28.12 - 28.15, подклассы 28.2 - 28.9);

29 Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов (подкласс 29.3);

30 Производство прочих транспортных средств и оборудования (подклассы 30.1, 30.9, 30.20);

31 Производство мебели (все виды экономической деятельности, входящие в

данный класс);

32 Производство прочих готовых изделий (подклассы 32.11, 32.3 - 32.99.9);

33 Ремонт и монтаж машин и оборудования (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, за исключением групп 33.16, 33.20);

35 Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

36 Забор, очистка и распределение воды (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

37 Сбор и обработка сточных вод (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

38 Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

39 Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

41 Строительство зданий (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

42 Строительство инженерных сооружений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

43 Работы строительные специализированные (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

45 Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт (подкласс 45.2);

49 Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта (подклассы 49.1, 49.2, подкласс 49.3, группа 49.31, за исключением вида 49.31.24, группа 49.39, подгруппы 49.39.1, 49.39.2, подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3);

50 Деятельность водного транспорта (подгруппы 50.30.1, 50.40.1);

52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (подкласс 52.1, группа 52.29);

53 Деятельность почтовой связи и курьерская деятельность (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

55 Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

56 Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

60 Деятельность в области телевизионного и радиовещания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

61 Деятельность в сфере телекоммуникаций (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

71 Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

75 Деятельность ветеринарная (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

85 Образование (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

86 Деятельность в области здравоохранения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

87 Деятельность по уходу с обеспечением проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

90 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

93 Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (все виды экономической

деятельности);

95 Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (все виды экономической деятельности, входящие в данный класс);

96 Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (подклассы 96.01 - 96.2).

2) индивидуальный предприниматель или один из учредителей юридического лица прошел краткосрочное обучение по основам предпринимательской деятельности 9в объеме не менее 72 часов). Прохождение краткосрочного обучения индивидуальным предпринимателем или учредителем юридического лица не требуется, если имеется диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

3) наличие бизнес-проекта по форме согласно приложению № 6 к Порядку;

4) признание Комиссией заявки начинающего субъекта малого предпринимательства, победившей в конкурсном отборе, и ее включение в сводный рейтинг заявок;

5) субсидии предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования или выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии;

6) субсидии на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) предоставляются после предоставления договора франчайзинга (коммерческой концессии) и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору франчайзинга (коммерческой концессии);

7) субсидии на уплату первого взноса при заключении договора лизинга предоставляются после предоставления договора лизинга;

8) субсидии предоставляются при условии:

- согласие получателя поддержки на осуществление администрацией как главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального и государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- создание не менее 1 рабочего места на каждые 250 тыс. рублей предоставленной поддержки;

- представление в администрацию отчетности по формам и в сроки, установленные соглашением;

- увеличение среднесписочной численности наемных работников в соответствии с заключенным соглашением;

- фактическое осуществление хозяйственной деятельности в течение периода, предусмотренного соглашением.

9) поддержка не может предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства:

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

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представившим документы, определенные Порядком;

- представившим недостоверные сведения и документы;
- не выполнившим условия предоставления субсидии, предусмотренные Порядком;

- в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки, при условии что сроки ее оказания не истекли;

- допустившим нарушение порядка и условий предоставления ранее оказанной финансовой поддержки, в том числе связанное с тем, что не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки, при условии, что с момента признания заявителя допустившим указанное нарушение прошло менее чем три года;

- принятие начинающим субъектом малого предпринимательства на себя обязательств последующего предоставления в администрацию города анкеты получателя поддержки, отчета о выполнении бизнес-проекта, в том числе показателей результативности, отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, (Приложения к Соглашению о предоставлении субсидии) в течение трех календарных лет после предоставления субсидии;

12) Субсидии не предоставляются при отсутствии в бюджете городского поселения Гаврилов-Ям средств на указанные цели.

13) При предоставлении поддержки заявление о предоставлении поддержки от имени заявителя вправе подавать его законные представители, действующие в силу закона, иных правовых актов и учредительных документов без доверенности, или его представители на основании доверенности.

14) Требования к порядку информирования о порядке предоставления поддержки.

14.1. Информация о поддержке, предоставляемая заявителям, является открытой и общедоступной.

Информацию о порядке предоставления поддержки можно получить:

- в администрации;
- в уполномоченном учреждении;

14.2. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах администрации и Муниципального учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства».

Адрес администрации: 152240, г. Гаврилов-Ям Ярославской области, ул. Кирова, д. 1 «а».

График работы администрации:

- понедельник – четверг: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00;
- пятница: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс администрации: (48534) 2-32-86.

Контактные телефоны сотрудников отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги: (48534) 2-46-86, 2-45-86.

Адрес страницы администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.gavrilovyamgor.ru/adm/adm.htm>.

Официальный адрес электронной почты: gavrilovyam@rambler.ru

14.3. Сведения о месте нахождения, графике работы и телефонах уполномоченного учреждения – Муниципального учреждения «Центр развития и поддержки предпринимательства».

Адрес уполномоченного учреждения: 152240, г. Гаврилов-Ям Ярославской области, Советская пл., д. 1.

График работы:

- понедельник – четверг: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 17.00;
- пятница: с 8.00 до 12.00, с 12.48 до 16.00.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон/факс уполномоченной организации: (48534) 2-94-02.

Контактные телефоны: (48534) 2-94-02.

Официальный адрес электронной почты: centrpp@rambler.ru

14.4. В предоставлении субсидий участвуют:

- администрация городского поселения Гаврилов-Ям;

- Муниципальное учреждение «Центр развития и поддержки предпринимательства».

14.5. Информирование о правилах предоставления поддержки проводится в форме консультирования (индивидуального информирования и публичного информирования).

Информацию о правилах предоставления субсидий заявитель может получить:

- лично;
- по телефону;
- посредством почты, в том числе электронной;
- посредством информационных стендов, расположенных в общедоступном месте на первом этаже администрации и уполномоченном учреждении;

14.6. Информирование о правилах предоставления субсидий осуществляется специалистами администрации, а также специалистами уполномоченного учреждения по вопросам:

- о месте нахождения администрации, режиме работы, справочных телефонах, адресе электронной почты;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих оказание субсидий;
- о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления субсидий;
- о ходе предоставления субсидий и исполнения отдельных административных процедур;
- о сроках предоставления субсидий;
- о перечне оснований для отказа в приеме заявки на предоставление поддержки;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении поддержки;

Консультирование осуществляется также по иным вопросам, связанным с предоставлением субсидий.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в администрации или уполномоченном учреждении, или выдается заявителю лично на руки под роспись.

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Форма предоставления субсидии.

2.1.1. Прием заявки осуществляется в очной форме, подача заявки по почте не предусмотрена.

2.2. Срок предоставления субсидии.

2.2.1. Срок подготовки заключения уполномоченного учреждения составляет не более 30 рабочих дней с момента поступления заявки в уполномоченное учреждение.

2.2.2. Срок для принятия комиссией решения о предоставлении субсидии составляет не более 60 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

2.2.3. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении субсидий в случае поступления заключения уполномоченного учреждения о несоответствии заявителя требованиям Порядка составляет не более 5 дней с момента поступления заключения уполномоченного учреждения в администрацию.

2.2.4. Срок информирования заявителя в случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии – 5 дней с момента принятия такого решения.

2.2.5. Общий срок предоставления субсидий – не позднее 31 декабря года, в котором заключено соглашение.

2.3. Результатом предоставления поддержки является перечисление субсидии заявителю либо принятие решения о непредоставлении субсидии.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления поддержки:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, 3 августа, № 31, ст. 3823, Российская газета, 1998, 12 августа, № 153, № 154);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2007, 30 июля, № 31, ст. 4006, Российская газета, 2007, 31 июля, № 164, Парламентская газета, 2007, 9 августа, № 99 – 101);

- постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 08.09.2016, Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, 12 сентября, № 37, ст. 5506);

- постановление Правительства области от 02.12.2016 № 1272-п «Об утверждении Положения о департаменте инвестиций и промышленности Ярославской области и признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 06.12.2016, Документ-Регион, 2016, 9 декабря, № 107 (802));

- постановление Правительства области от 11.02.2016 № 122-п «Об утверждении областной целевой программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области на 2016 – 2018 годы» (Документ-Регион, 2016, 19 февраля, № 14).

2.5. Отзыв заявки заявителем возможен до рассмотрения ее Комиссией, о чем вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявок.

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

2.7. Администрация города осуществляет проверку поступивших заявок начинающих субъектов малого предпринимательства на соответствие условиям настоящего Положения. В целях проверки достоверности сведений, указанных в заявке, администрация имеет право запрашивать и получать информацию у третьих лиц и у начинающих субъектов малого предпринимательства, посещать место осуществления предпринимательской деятельности заявителя.

2.8. Ответственность за полноту заявки, ее соответствие требованиям настоящего Положения несут заявители.

2.9. Администрация города, Комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

2.10. Документы, представленные начинающим субъектом малого предпринимательства и рассмотренные Комиссией, не возвращаются.

2.11. Заявки начинающих субъектов малого предпринимательства хранятся в администрации города в течение 3 (трех) лет.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения поддержки и требования к ним:

№ п /п	Документ	Требования к документу
1	Заявление об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, дополнительно предоставляется на электронном носителе в формате PDF
2	Заполненную анкету заявителя, претендующего на предоставление поддержки, по форме согласно приложению 3 к Порядку.	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем,

		дополнительно предоставляется на электронном носителе в формате PDF
3	Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к Порядку (для заявителей – юридических лиц – каждого из учредителей).	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, дополнительно предоставляется на электронном носителе в формате PDF.
4	Расчёт размера поддержки по форме согласно приложению 5 к Порядку	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, дополнительно предоставляется на электронном носителе в формате PDF.
5	Бизнес-план проекта по форме согласно приложению 6 к Порядку	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, дополнительно предоставляется на электронном носителе в формате PDF.
6	Если начинающий субъект малого предпринимательства зарегистрирован ранее 01 января 2017 года – копия свидетельства о государственной регистрации	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
7	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
8	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности	Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в уполномоченную организацию
9	Копия Устава (для юридических лиц)	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица
10	Копии паспортов, трудовых книжек, документа(ов) о профессиональном образовании индивидуального предпринимателя и его представителя (в случае, если от имени индивидуального предпринимателя выступает лицо, действующее по доверенности), учредителя (всех учредителей), руководителя юридического лица или представителя юридического лица (в случае, если от имени юридического лица выступает лицо, действующее по доверенности)	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

1	1	Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность)	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
2	1	Если начинающий субъект малого предпринимательства зарегистрирован ранее 01 октября 2016 года – сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
3	1	Если начинающий субъект малого предпринимательства зарегистрирован после 01 октября 2016 года – справка о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за период, прошедший со дня его государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке.	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
4	1	Справка о среднемесечной заработной плате работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, и об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки, оформленная на фирменном бланке заявителя.	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
5	1	Копия документа, подтверждающего факт прохождения индивидуальным предпринимателем или одним из учредителей юридического лица краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке)	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

6	<p>1</p> <p>Если начинающий субъект малого предпринимательства зарегистрирован ранее 01 октября 2016 года:</p> <p>Для организаций на общем и (или) специальном режиме налогообложения, а также индивидуальных предпринимателей на общем режиме налогообложения: отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде.</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей на упрощенном режиме налогообложения и (или) совмещающих этот режим с ЕНВД, а также применяющих патентную систему налогообложения: копия книги учета доходов (и расходов) за предшествующий календарный год.</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕНВД: справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год.</p> <p>Для организаций и индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕСХН: копия налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу за предшествующий календарный год.</p> <p>Сельхозтоваропроизводители, не применяющие режим ЕСХН, дополнительно предъявляют расчет доли от реализации сельскохозяйственной продукции в общем объеме реализованных товаров, работ, услуг, подтверждающий статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, за предшествующий календарный год.</p>	<p>Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
	<p>Если начинающий субъект малого предпринимательства зарегистрирован после 01 октября 2016 года – справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке заявителя</p>	<p>Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
7	<p>1</p> <p>Если начинающий субъект малого предпринимательства зарегистрирован ранее 01 октября 2016 года – документ, подтверждающий размер балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных</p>	<p>Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>

	<p>активов) за предшествующий календарный год с оригинальной отметкой территориального налогового органа или с приложением. Копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощенную систему налогообложения, уплачивающих налоги в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, – справка о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов).</p>	
	<p>Если начинающий субъект малого предпринимательства зарегистрирован после 01 октября 2016 года – справка о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня ее государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке</p>	<p>Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
8	<p>1 Для заявителей на предоставление субсидий на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования:</p>	
)	<p>1 Копия договора лизинга</p>	<p>Заверяется подписью уполномоченного лица и печатью Лизингодателя</p>
)	<p>2 От лизинговых компаний – копия уведомления о постановке лизинговой компании на учет в территориальных органах Росфинмониторинга; от кредитных организаций – копия специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации</p>	<p>Заверяется подписью уполномоченного лица и печатью Лизингодателя</p>
)	<p>3 Копии документов, подтверждающих расходы заявителя на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования в размере не менее 15% от размера заявленной субсидии.</p> <p>Юридические лица предоставляют платежные документы, подтверждающие расходы, осуществленные только безналичным путем: копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа.</p> <p>Индивидуальные предприниматели в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют копии</p>	<p>Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка</p>

	<p>платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа.</p> <p>В случае наличного расчета должны быть предоставлены копии квитанций к приходному кассовому ордеру, товарных и кассовых чеков, бланков строгой отчетности.</p>	
9	<p>1 Для заявителей на предоставление субсидий выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос):</p>	
)	<p>1 Копия договора франчайзинга (коммерческой концессии)</p>	<p>Заверяется подписью уполномоченного лица и печатью Франчайзера</p>
)	<p>2 Копия свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору франчайзинга (коммерческой концессии).</p>	<p>Заверяется подписью уполномоченного лица и печатью Франчайзера</p>
)	<p>3 Копии платежных документов, подтверждающих расходы заявителя на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) в размере не менее 15% от размера заявленной субсидии. Юридические лица предоставляют платежные документы, подтверждающие расходы, осуществленные только безналичным путем: копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа. Индивидуальные предприниматели в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа. В случае наличного расчета должны быть предоставлены копии квитанций к приходному кассовому ордеру, товарных и кассовых чеков, бланков строгой отчетности</p>	<p>Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка</p>
0	<p>2 Оригинал отчета об оценке приобретенных основных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с обязательным указанием степеней их физического и морального износа на дату проведения оценки (при приобретении</p>	

	основных средств и производственного оборудования, бывших в употреблении).	
0	<p>2 Оригинальная справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101).</p> <p>В случае если есть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, предоставляются: справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма КНД 1160080), а также копии платежных поручений об оплате указанной в этой справке задолженности, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью банка и подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо копии чеков, подтверждающих оплату (для индивидуальных предпринимателей)</p>	Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в уполномоченную организацию
1	2 Начинаящие субъекты малого предпринимательства, относящиеся к приоритетной целевой группе получателей субсидий, представляют следующие документы:	
	1) для зарегистрированного безработного – справку, выданную государственным учреждением службы занятости населения по месту жительства гражданина, подтверждающую факт нахождения гражданина на регистрационном учете в качестве безработного в службе занятости на момент подачи документов на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
	2) для молодой семьи, в том числе неполной молодой семьи – копию паспорта супруга (в том числе страницы с отметкой о детях и заключенном/расторгнутом браке);	
	3) для неполной семьи (одинокое материнство (отцовство), потеря кормильца, уклонение второго родителя от содержания и воспитания детей, лишение его родительских прав) – копию свидетельства о смерти второго родителя или копию судебного решения о признании второго родителя безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, копию решения суда или органов опеки и попечительства. Если отцовство ребенка юридически не установлено, одинокие матери	

	<p>предоставляют справку о рождении ребенка по форме № 25, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния», выданную органом записи актов гражданского состояния;</p>	
4)	<p>для многодетной семьи – копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, копии свидетельств о рождении детей или свидетельств об усыновлении (удочерении), выданных органами записи актов гражданского состояния;</p>	
5)	<p>для семьи, воспитывающей детей-инвалидов - копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, копии свидетельств о рождении детей или свидетельств об усыновлении (удочерении), выданных органами записи актов гражданского состояния и копию справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей инвалидность по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 года № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления»;</p>	
6)	<p>для работников под угрозой массового увольнения – справку от бывшего работодателя о том, что на момент регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя на предприятии было установлено неполное рабочее время или приостанавливались работы, или работникам был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, или проводились иные мероприятия по высвобождению работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;</p>	
7)	<p>для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных</p>	

	Сил РФ – копию военного билета, содержащую запись об увольнении военнослужащего в связи с сокращением Вооруженных сил Российской Федерации	
8	для физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно) – копию паспорта индивидуального предпринимателя или учредителя(лей) юридического лица	
9	для жителей монопрофильных муниципальных образований (моногородов) – копию паспорта индивидуального предпринимателя (учредителей юридического лица) с отметкой уполномоченного органа о постоянной регистрации на территории моногорода Гаврилов-Ям не ранее 12 месяцев на дату подачи заявки	
2 2	Копия паспорта транспортного средства (при приобретении транспортного средства).	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
2 3	Уведомление налогового органа о применяемом заявителем специальном налоговом режиме в текущем финансовом году (при наличии).	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
2 4	Налоговые декларации (для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения) – за год, предшествующий году, в котором подана заявка (если субъект создан в 2016 г.)	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

2.13. Начинаящим субъектом малого предпринимательства, созданным в форме акционерного общества, должна быть представлена выписка из реестра акционеров, сформированная выдавшим ее держателем реестра акционеров общества не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию города.

2.14. В случае если в составе учредителей юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, доля участия которых в его уставном капитале составляет более 25%, то о каждом из данных юридических лиц также должны быть представлены документы, предусмотренные подпунктами 3,6,7,8,9,11 пункта 2.13 настоящего Порядка.

2.15. Заявитель представляет в уполномоченное учреждение заявку. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).

В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.

Документы представляются в печатном виде, скрепленные и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.

Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в случае наличия печати должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии) и представлены в произвольной форме.

Представляемые копии документов в случае наличия печати должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии). Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Представленные в составе заявки документы заявителям не возвращаются.

2.16. Уполномоченное учреждение не вправе требовать от заявителя:

- представления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением поддержки.

Уполномоченное учреждение обеспечивает сохранность представленных материалов и конфиденциальность полученных сведений.

2.17. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления поддержки, является окончание срока приема заявок.

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления поддержки или отказа в предоставлении поддержки.

2.19. Оснований для приостановления предоставления поддержки не установлено.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении поддержки:

не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные пунктами 4,5, 17-20 раздела 1 и пунктом 11 раздела 2 данного Порядка;

не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.12 пункта 2 данного раздела Порядка;

представлены недостоверные сведения и документы;

заявитель не прошел конкурсный отбор;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского поселения Гаврилов-Ям на данные цели на соответствующий финансовый год.

2.21. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления поддержки, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении поддержки.

Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления поддержки, – подготовка отчёта об оценке приобретенных основных средств в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с обязательным указанием степеней физического и морального износа на дату проведения оценки (в случае приобретения основных средств и производственного оборудования, бывших в употреблении).

2.22. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления поддержки, и способы ее взимания.

При предоставлении услуги, указанной в пункте 2.8 данного раздела Порядка, взимается плата в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения поддержки

Предоставление поддержки включает в себя следующие административные процедуры:

- размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок;
- рассмотрение заявки уполномоченной организацией;
- рассмотрение заявки комиссией;
- информирование заявителей;
- подготовка проекта соглашения и его подписание;
- перечисление субсидии заявителю.

3.1. Размещение информации о приеме заявок, прием и регистрация заявок.

3.1.1. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 2 недели до начала приема заявок размещается информационное сообщение о приеме заявок, содержащее сведения о сроке и месте приема заявок.

3.1.2. Заявки, поступившие в уполномоченное учреждение с нарушением срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, не принимаются и не регистрируются в журнале учета заявок. Заявка возвращается заявителю.

3.1.3. Принятые заявки регистрируются в журнале регистрации заявок по форме согласно приложению 7 к Порядку, заявителю вручается расписка-уведомление о приеме заявки по форме согласно приложению 8 к Порядку.

Внесение изменений в заявку после ее регистрации в администрации не допускается.

Результат процедуры – регистрация представленной заявителем заявки либо отказ в её приеме.

Ответственный за выполнение административной процедуры – специалист уполномоченного учреждения, ответственный за предоставление поддержки.

3.2. Рассмотрение заявки уполномоченной организацией.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченную организацию заявки.

Специалист уполномоченной организации, ответственный за предоставление поддержки, в течение 30 рабочих дней с даты поступления заявки в уполномоченное учреждение:

3.2.1. Проверяет заявку:

- на соответствие заявки условиям оказания поддержки, указанных в подпунктах 4,5, 17-20 раздела 1 и пунктом 11 раздела 2 данного Порядка;

- на наличие документов, предусмотренных подпунктом 2.12. пункта 2. раздела 2 Порядка;

- на достоверность представленных сведений и документов.

3.2.2. Оформляет результаты проверки в виде заключения уполномоченного учреждения по форме согласно приложению 9 к Порядку;

3.2.3. Передаёт в администрацию:

- заявку;

- заключение уполномоченного учреждения.

3.3. Рассмотрение заявки комиссией.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление из уполномоченного учреждения в администрацию проверенной заявки и заключения уполномоченного учреждения.

3.3.1. Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 5 дней с момента поступления заявки в администрацию:

- проверяет заключение уполномоченного учреждения на предмет соответствия сведений, содержащихся в заявке, требованиям Порядка;

- в случае установления факта некорректного отражения сведений (выводов) в заключении уполномоченного учреждения готовит пояснительную информацию к заключению в свободной форме;

- в случае установления факта несоответствия заявки условиям оказания поддержки готовит мотивированный отказ и направляет его заявителю.

3.3.2. В случае установления соответствия заявки условиям оказания поддержки, она подлежит рассмотрению на заседании комиссии в срок не более 30 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания комиссии составляет проект сводного рейтинга заявок по форме согласно приложению 8 к Порядку и направляет его вместе с заявкой, заключением уполномоченного учреждения и пояснительной информацией (при наличии) в комиссию.

3.4.3. На заседании комиссии рассматриваются заявки, соответствующие условиям оказания поддержки. Комиссия принимает решение на основании:

- заявки;
- заключения уполномоченного учреждения;
- пояснительной информации администрации (при наличии);
- сводного рейтинга заявок.

Комиссия определяет получателей субсидии на основании оценки заявок по балльной системе определения рейтинга заявки.

Решение о предоставлении субсидии выносится на основании суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявитель признается победителем отбора, если заявка набрала не менее 400 баллов. Максимальное итоговое количество баллов – 800.

В случае если объём заявок, набравших более 400 баллов, превышает лимит бюджетных средств на эти цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, при равном количестве баллов – о предоставлении субсидии заявителям, заявки которых были поданы ранее.

Решение комиссии о предоставлении/непредоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии, который составляет секретарь комиссии.

Решение комиссии о непредоставлении субсидии принимается в случае если:

- заявитель не прошел конкурсный отбор;
- отсутствуют лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в областном бюджете на данные цели на соответствующий финансовый год.

3.4. Информирование заявителей.

Информирование заявителей о решении комиссии осуществляется путем размещения протокола заседания комиссии на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подготовка протокола комиссии и его размещение на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляются в течение 5 дней с момента проведения заседания комиссии.

В случае принятия комиссией решения о непредоставлении субсидии специалист администрации в течение 10 рабочих дней с момента размещения протокола заседания комиссии готовит и направляет почтой заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

3.5. Подготовка проекта соглашения и его подписание.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие комиссией решения о предоставлении субсидии.

3.5.1. Специалист администрации, ответственный за предоставление субсидии, в срок не более 7 рабочих дней с даты размещения протокола комиссии:

- готовит проект соглашения по форме согласно приложению 10 к Порядку;
- направляет заявителю заказное письмо с уведомлением о готовности проекта соглашения либо в случае явки заявителя в администрацию вручает письмо лично.

3.5.2. Проект соглашения подписывается обеими сторонами.

Неявка заявителя в администрацию для подписания соглашения в течение 7 рабочих дней с момента получения заявителем уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания расценивается как отказ от получения финансовой поддержки.

3.5.3. После подписания соглашения обеими сторонами специалист юридического отдела администрации регистрирует соглашение в установленном порядке и передает его в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации для формирования платежного поручения.

Результат административной процедуры – направление зарегистрированного соглашения в отдел по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности администрации.

Срок исполнения административной процедуры – не более 20 рабочих дней с момента принятия комиссией решения о предоставлении поддержки.

3.6. Перечисление поддержки заявителю.

Основанием для перечисления субсидии является зарегистрированное соглашение.

Субсидия перечисляется не позднее 31 декабря года, в котором заключено соглашение.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением поддержки

4.1. Для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления поддержки заявитель должен представлять в течение периода реализации бизнес-плана, следующего за годом получения поддержки, в уполномоченное учреждение

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку;

копии бухгалтерского баланса, отчёта о прибылях и убытках за отчётный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

- копию справки из налогового органа о среднесписочной численности работников за прошедший календарный год (по форме КНД 1110018), с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

- заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 11 к Порядку:

первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

ежегодно, в течение периода реализации бизнес-плана до 15 января года, следующего за отчётным.

4.2. Контроль за соблюдением условий предоставления поддержки осуществляют, уполномоченное учреждение, администрация и органы муниципального финансового контроля.

В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем поддержки условий предоставления поддержки, уполномоченное учреждение в течение 20 дней с момента выявления нарушения направляет получателю поддержки, допустившему нарушения, акт о невыполнении условий предоставления поддержки по форме согласно приложению 13 к Порядку и администрацию, уведомляя первого о необходимости устранить указанные нарушения в течение 30 дней с момента получения указанного акта. В случае если получатель поддержки не устранит выявленные нарушения в указанный срок, уполномоченное учреждение в течение 10 дней с момента истечения срока направляет получателю поддержки письменное уведомление о возврате поддержки в бюджет городского поселения Гаврилов-Ям в 30-дневный срок с момента его получения и копию в администрацию в 5 –ти дневный срок с момента направления уведомления. Уполномоченное учреждение осуществляет контроль сроков исполнения уведомления. В случае если получатель поддержки не осуществит возврат поддержки в бюджет городского поселения Гаврилов-Ям в добровольном порядке уполномоченное учреждение в 10-ти дневный срок с момента окончания срока исполнения уведомления информирует администрацию. Администрация принимает меры к взысканию поддержки в судебном порядке.

4.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы поддержки подлежат возврату с расчётного счёта получателя поддержки в бюджет городского поселения Гаврилов-Ям в течение 30 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа, предоставляющего поддержку, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие)

администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявки;
- нарушение срока предоставления поддержки;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям для предоставления поддержки;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям для предоставления поддержки, у заявителя;
- отказ в предоставлении поддержки, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям;
- затребование с заявителя при предоставлении поддержки платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям;
- отказ администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления поддержки документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в администрацию письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского поселения Гаврилов-Ям, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего администрации;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица департамента либо муниципального служащего администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего поддержку, должностного лица органа, предоставляющего поддержку, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления поддержки документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами администрации городского поселения Гаврилов-Ям а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Порядка, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии

6.1. Для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии заявитель должен представлять в уполномоченную организацию в течение двух лет, следующих за годом получения субсидии:

- до 05 апреля года, следующего за отчетным:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку;

копии бухгалтерского баланса, отчёта о прибылях и убытках за отчётный период и приложения к ним (или копию декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения, или копию декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности, или копию декларации по единому сельскохозяйственному налогу) с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

- копию справки из налогового органа о среднесписочной численности работников за прошедший календарный год (по форме КНД 1110018), с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

- заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 13 к Порядку:

в первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

ежегодно, в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь) до 15 января года, следующего за отчётным.

6.2. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидии осуществляют администрация и органы муниципального финансового контроля.

В случае выявления нарушений, связанных с невыполнением получателем субсидии условий предоставления субсидии, администрация в течение 20 дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии, допустившему нарушения, акт о невыполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению 13 к Порядку, уведомляя его о необходимости устранить указанные нарушения в течение 30 дней с момента получения указанного акта. В случае если получатель субсидии не устранит выявленные нарушения в указанный срок, администрация в течение 10 дней с момента истечения срока направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в местный бюджет в 30-дневный срок с момента его получения. В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в местный бюджет в добровольном порядке, уполномоченный орган принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

6.3. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчётного счёта получателя субсидии в местный бюджет в течение 60 дней с момента обнаружения излишне выплаченной суммы.

БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА
определения рейтинга заявки на предоставление целевых грантов (субсидий)
начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при
заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на
франшизу (паушальный взнос)

№ п/п	Наименование критерия оценки заявки	Диапазон значений	Оценка, баллов
1	2	3	4
1.	Принадлежность начинающего субъекта малого предпринимательства к приоритетной целевой группе	да	50
		нет	0
2.	Осуществление предпринимательской деятельности в приоритетных направлениях развития Ярославской области	обрабатывающее производство по ОК 029-2001, класс 15 (подклассы 15.1 – 15.8, группы 15.97, 15.98), классы 17 – 22 (подклассы 22.1 – 22.2), 24 – 26, 28, 29 (группы 29.12 – 29.14, подклассы 29.1 – 29.5, 29.7), 30 (группы 30.01 – 30.02), 31 (подклассы 31.1 – 31.6), 32, 33 (подклассы 33.1 – 33.2, 33.5), 34 (подкласс 34.3), 35 (подклассы 35.1, 35.4), 36 (подклассы 36.1, 36.4 – 36.6, группа 36.21), 37; по ОК 029-2014, классы 10, 11 (группы 11.06, 11.07), 13 – 18 (подкласс 18.1), 20 – 24 (подклассы 24.1 – 24.3), 25 (за исключением подкласса 25.4), 26 – 28 (группы 28.12 – 28.15, подклассы 28.2 – 28.9), 29 (подкласс 29.3), 30 (подклассы 30.1, 30.9), 31, 32 (подклассы 32.2 – 32.9);	100
		транспорт и связь по ОК 029-2001, класс 60 (подгруппа 60.21.1, группы 60.23, 60.24), 63 (за исключением подкласса 63.2); по ОК 029-2014, класс 49 (подклассы 49.1 – 49.2, 49.3, группа 49.31, за исключением вида 49.31.24, группа 49.39, подгруппы 49.39.1 – 49.39.2, подкласс 49.4, за исключением подгруппы 49.41.3), 52 (подкласс 52.1); туризм по ОК 029-2001, класс 63 (подкласс 63.3); по ОК 029-2014, класс 79; сельское хозяйство по ОК 029-2001, класс 01 (подклассы 01.1 – 01.5), 02, 05 (вид	70

1	2	3	4
		05.01.21, группа 05.02); по ОК 029-2014 классы 01– 03 (группа 03.22); строительство по ОК 029-2001, класс 45 (подклассы 45.1 – 45.4); по ОК 029-2014 классы 41 – 43	
		информационные технологии по ОК 029-2001, класс 72; по ОК 029-2014, классы 62, 63	50
		другие направления по ОК 029-2001, классы 40, 41, подкласс 50.2 (подгруппы 50.20.1 – 50.20.3), подгруппа 50.40.4, подкласс 52.7, класс 55, подкласс 71.4, класс 73, класс 74 (подклассы 74.2, 74.3, 74.7, 74.8 (группы 74.81 – 74.82), 80, 85, 90, 92 (подклассы 92.32, 92.52, 92.61), 93 (группы 93.01, 93.02, 93.04); по ОК 029-2014, класс 33 (за исключением группы 33.16), 35 – 39, подкласс 45.2, классы 55, 56, 71, 72, 74 (за исключением подкласса 74.9), 75, 81, 85 – 88, 90 (группа 90.04), 91, 93 (за исключением группы 93.19), 95, 96 (группы 96.01, 96.02, 96.04))	30
3.	Наличие образования по профилю реализуемого бизнес-плана	есть	50
		нет	0
4.	Наличие опыта работы по профилю реализуемого бизнес-плана	более 10 лет	50
		от 5 до 10 лет	40
		от 1 года до 5 лет	30
		до 1 года	20
		нет опыта работы	0
5.	Создание новых рабочих мест в период реализации бизнес-плана	7 и более рабочих мест	100
		от 4 до 6 рабочих мест	50
		3 рабочих места	0
6.	Создано новых рабочих мест (наемные работники, проработавшие не менее 3 месяцев) на дату подачи заявки	свыше 3 человек	100
		от 2 до 3 человек	50
		менее 2 человек	0
7.	Срок деятельности начинающего субъекта	от 9 до 12 месяцев	150
		от 6 до 9 месяцев	100

1	2	3	4
	малого	от 3 до 6 месяцев	50
		до 3 месяцев	0
8.	предпринимательства Степень проработки бизнес-плана начинающего предпринимателя, содержание всей необходимой информации для комплексной оценки перспектив его реализации	готов к реализации полностью	100
		требуется незначительной доработки	50
		требуется значительной доработки	0
9.	Степень владения заявителя основными разделами бизнес- плана	высокая	100
		средняя	50
		низкая	0

Список используемых сокращений

ОК 029-2014 – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014, утверждённый приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»

(полное наименование субъекта малого
предпринимательства)

В администрацию
городского поселения Гаврилов-Ям
Ярославской области

(адрес, дата, исходящий номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсном отборе на предоставление целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

1. Ознакомившись с Порядком предоставления целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (далее – Порядок),

(полное наименование заявителя)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. уполномоченного лица заявителя)

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

банковские реквизиты для перечисления субсидии на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субсидия):

р/с _____

в банке _____

к/с _____

БИК _____

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет настоящее заявление и заявку на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с Порядком.

2. Просим предоставить субсидию (нужное отметить):

- на субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса при заключении договора лизинга оборудования;
- на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

в размере _____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

3. Настоящим подтверждаем, что на дату подачи настоящего заявления в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (далее – уполномоченное учреждение) _____:

(полное наименование заявителя)

- не является кредитной или страховой организацией, 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;
- не имеет просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка;

- фактически осуществляет на территории Гаврилов-Ямского района Ярославской области хозяйственную деятельность в течение срока менее 12 месяцев на дату подачи заявки, а также подтверждает, что:

в отношении заявителя не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

заявитель не допускал нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе связанных с необеспечением целевого использования средств такой поддержки, в случае если с момента совершения указанных нарушений прошло менее трех лет;

деятельность заявителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

заявитель не получал субсидию на создание собственного дела за счет средств областного (федерального) бюджета или моногорода Гаврилов-Ям и Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области.

4. Подтверждаем достоверность представленной в заявке информации и право администрации и комиссии администрации по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области запрашивать у нас, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные нами сведения.

5. Даем согласие в случае предоставления поддержки обеспечить в период действия соглашения о предоставлении поддержки увеличение среднесписочной численности наемных работников до _____ человек на конец года, в котором получена поддержка, до _____ человек на конец первого года, следующего после года получения поддержки; до _____ человек на конец второго года после года получения поддержки.

6. Даем согласие на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления поддержки.

7. Даем согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке, в том числе на размещение данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Уведомлены о том, что наша неявка в администрацию для подписания соглашения о предоставлении поддержки в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления о готовности проекта соглашения и необходимости его подписания по любым, в том числе не зависящим от нас, причинам означает наш односторонний добровольный отказ от получения поддержки.

Опись документов прилагается на _____ л.

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель
субъекта малого предпринимательства
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления: «_____» _____ 20____ г.

Регистрационный номер (заполняется сотрудником уполномоченного учреждения, принявшим настоящее заявление): _____

(должность ответственного лица
уполномоченного учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

АНКЕТА

заявителя, претендующего на предоставление целевого гранта (субсидии) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

1. Информация о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе):

Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Организационно-правовая форма	
Регистрационные данные (дата, место и орган регистрации)	
Адрес местонахождения	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	
Телефон/факс организации	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя, телефон	
Ф.И.О. главного бухгалтера, телефон	
Ф.И.О., должность контактного лица, телефон	
Состав учредителей (участников) субъекта малого предпринимательства (юридического лица) с указанием юридического адреса по каждому учредителю	доля в уставном капитале, %
Применяемая система налогообложения	
Основной вид деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности с расшифровкой), дата начала осуществления данного вида деятельности	
Среднемесячная заработная плата работников за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка на предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – заявка), рублей*	

*Среднемесячная заработная плата, выплачиваемая наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Ярославской области в квартале, предшествующем кварталу, в котором подана заявка.

2. Образование индивидуального предпринимателя (учредителей юридического лица):

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (учредителя)	Дата поступления в учебное заведение	Дата окончания учебного заведения	Наименование учебного заведения	Квалификация	Специализация

3. Опыт работы индивидуального предпринимателя (учредителей юридического лица):

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (учредителя)	Дата поступления на работу	Дата увольнения с работы	Наименование предприятия (организации)	Занимаемая должность	Выполняемые обязанности

4. Информация о финансовой деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Наименование показателя	За год, предшествующий дате подачи заявки	За последний отчетный период текущего года (указать период)
1	2	3
Выручка от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) за прошедший год (без учёта налога на добавленную стоимость), тыс. рублей		
Уплаченные налоги и платежи во внебюджетные фонды – всего, тыс. рублей в том числе по видам бюджета:		
- федеральный бюджет		
- областной бюджет		
- местный бюджет		
- внебюджетные фонды		
Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учёта налога на добавленную стоимость) и среднесписочной численности сотрудников), тыс. рублей		
Среднесписочная численность работников (человек)		
Создано рабочих мест (шт.)		

5. Информация о договоре (договорах) лизинга и о предмете договора лизинга

№ п/п	№ Договор лизинга (дата, номер)	Наименование предмета лизинга в соответствии с договором купли-продажи
1	2	3

6. Информация о затратах, произведенных заявителем по договору (договорам) лизинга

№ п/п	№ Но мер договора лизинга	Стоимость предмета лизинга	Общая сумма затрат, подлежащих уплате	Объем собственных средств (рублей)	Объем запрашиваемой субсидии (рублей)

		(тыс. рубле й)	по договору лизинга (рублей)		
1	2	3	4	5	6
Итого					

5. Сумма инвестиций в бизнес-план:

Наименование показателя	Сумма, рублей
Затраты по бизнес-плану – всего	

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

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Руководитель
субъекта малого
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
субъекта малого
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, проживающий(ая) по адресу: _____,
наименование основного документа, удостоверяющего личность, _____, серия _____, номер _____, дата выдачи _____, наименование органа, выдавшего документ, _____,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие администрации городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – администрация), находящейся по адресу: ул. Кирова, д. 1 «а», г. Гаврилов-Ям, 152240 на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес места регистрации;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании (дата поступления, дата окончания и наименование учебного заведения, квалификация, специализация);
- сведения об опыте работы (месяц и год поступления и ухода, наименование и адрес организации, наименование должности, выполняемые обязанности);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

в целях обеспечения реализации Муниципальной целевой программой «Поддержки и развития малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области на 2016-2018 годы» (подпрограммы Муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика городского поселения Гаврилов-Ям на 2014-2018 годы») и организации предоставления государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

Настоящим даю согласие на совершение в указанных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, уничтожение, передача в Муниципальное учреждение «Центр развития и поддержки предпринимательства» (МУ ЦРПП), расположенное по адресу: Советская пл., д. 1, г. Гаврилов-Ям Ярославской области.

Также настоящим даю согласие на включение моих фамилии, имени, отчества в общедоступные источники в целях формирования и публикации реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Ярославской области – получателей государственной поддержки.

Согласие действует в течение срока, необходимого для выполнения целей обработки, но не более пяти лет.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес

департамента по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен уполномоченному представителю департамента лично или через законного представителя под подпись.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных администрация обязана уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных, связанных с выполнением администрацией возложенных на неё законодательством Российской Федерации и Ярославской области функций, полномочий и обязанностей.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСЧЁТ

размера поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

_____ (полное наименование субъекта малого предпринимательства)

ИНН: _____, расчётный счёт: _____,
наименование банка: _____, корреспондентский счёт: _____,
вид деятельности организации по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности: _____

№ /п	Направление затрат	Документ			
		наименование	дата	номер	сумма (рублей)
	2	3	4	5	6
1	1. Субсидирование части затрат, связанных с уплатой первого взноса при заключении договора лизинга оборудования юридического лица или индивидуального предпринимателя в том числе:				
1.1.	2. Приобретение оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), относящихся не менее чем к третьей амортизационной группе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные				

	2	3	4	5	6
	группы», в том числе:				
1.2.	3приобретение универсальных мобильных платформ: мобильная служба быта, мобильный шиномонтаж, мобильный пункт быстрого питания, мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее), мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции, мобильный пункт заготовки молочной продукции, в том числе:				
1.3.	4приобретение нестационарных объектов для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временных сооружений или временных конструкции, не связанных прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения) в том числе:				
2.	5Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) - первоначальный единовременный фиксированный платеж, который франчайзи выплачивает франчайзеру на основании договора франчайзинга (коммерческой концессии), в том числе:				
Итого затрат					
Восемьдесят пять процентов затрат					
Максимальная сумма поддержки на 1 начинающего субъекта малого предпринимательства, рублей					1000000

	2	3	4	5	6
Размер запрашиваемой поддержки, рублей					

Размер запрашиваемой поддержки _____ рублей.
(сумма цифрами и прописью)

Расчёт подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель субъекта малого предпринимательства

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Главный бухгалтер субъекта малого предпринимательства
М.П.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

БИЗНЕС-ПЛАН проекта

Основные понятия

Бизнес-план проекта рассчитывается на 36 месяцев. За базовый период расчета принимается 1 календарный год (с 01 января по 31 декабря); в случае если расчет начинается не с начала года, за первый период принимается временной отрезок от месяца начала расчета до 31 декабря текущего года.

2. Резюме проекта

Содержит краткую информацию об основных положениях проекта, подытоживает бизнес-план проекта. Резюме состоит из текстовой и табличной частей и размещается не более чем на 2 страницах.

Текстовая (описательная) часть содержит информацию о начинающем малом предприятии (сфера деятельности, наличие помещений и работников, период деятельности), информация о проекте (суть, стадия реализации, цели и задачи, источники финансирования). В обязательном порядке указывается ожидаемый эффект от реализации (значение для муниципального образования, период окупаемости, ниша на рынке и тому подобное). В обязательном порядке начинающее малое предприятие должно указать сферу реализации проекта (производство, предоставление услуг и другое).

Табличная часть содержит информацию о результатах реализации проекта по годам.

Таблица 1

Финансовые результаты проекта

№	Показатель	Величина показателя (тыс. руб.)			
		первый год	второй год	третий год	n год
п/п					

1	2	3	4	5	6
1.	Выручка от реализации проекта				
2.	Прибыль от реализации проекта				
3.	Среднесписочная численность работников				
4.	Среднемесячная заработная плата работников				
5.	Объем налоговых отчислений в консолидированный бюджет области				

Таблица 2

Финансирование проекта

Показатель	Величина показателя	
	сумма, тыс. руб.	%
Общий объем инвестиций в том числе:		
Собственные средства		
Средства поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – поддержка)		
Средства, привлеченные из других источников (кредиты, займы и другое)		

Показатели эффективности проекта

Показатель	Единица измерения	Величина показателя
Рентабельность проекта		
Период окупаемости проекта		

3. Сведения о компании

Таблица 4

Наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
Организационно-правовая форма начинающего субъекта малого предпринимательства	
Дата составления бизнес-плана проекта	
Срок реализации бизнес-плана проекта	
Система налогообложения, применяемая заявителем	
Предполагаемое число создаваемых рабочих мест по окончании реализации бизнес-плана проекта (единиц)	

4. Конъюнктура и перспективы развития рынка

4.1. Анализ современного состояния и перспектив развития рынка (отрасли), в том числе краткий анализ состояния рынка (отрасли):

- возможности для деятельности нового субъекта малого предпринимательства;
- угрозы и барьеры для деятельности субъекта малого предпринимательства.

Вывод: _____.

4.2. Основные потребительские группы и их территориальное расположение.

4.3. Оценка потенциального объема и конъюнктуры рынка продукции (работ, услуг), в том числе краткий анализ конкурентоспособности продукции (работ, услуг):

- описание преимуществ представленной на рынке продукции (работ, услуг);
- описание недостатков представленной на рынке продукции (работ, услуг).

4.4. Перечень основных (потенциальных) конкурентов, в том числе производителей аналогов или функционально заменяющей продукции, их влияние на рынке.

Таблица 5

Анализ сильных и слабых сторон конкурентов

№ /п	Конкурент, адресные данные, вид деятельности	Продукт	Сильные стороны	Слабые стороны

4.5. Способы преодоления конкуренции: _____.

Вывод: _____.

5. Описание продукции (работ, услуг)

В данном разделе даются определение и описание тех видов продукции или услуг, которые будут предложены на рынок. Здесь следует указать некоторые аспекты технологии, необходимой для производства продукции (работ, услуг), описать основные характеристики продукции, делая акцент на преимуществах для потенциальных покупателей.

Необходимо определить уникальность продукции (работ, услуг): новая технология, качество товара, низкая себестоимость или какое-то особенное достоинство,

удовлетворяющее запросам покупателей, возможность совершенствования данной продукции (работ, услуг). При наличии укажите патенты или авторские права на изобретения или приведите другие причины, которые могли бы воспрепятствовать вторжению конкурентов на Ваш рынок (например, эксклюзивные права на распространение или торговые марки).

Таблица 6

**Предполагаемая номенклатура продукции (работ, услуг)
в соответствии с бизнес-планом проекта**

№ п/п	Наименование продукции (работ, услуг)	Функциональное назначение, основные потребительские качества и параметры продукции (работ, услуг)

6. Маркетинг и способы продвижения продукции (работ, услуг)

6.1. Обоснование рыночной ниши продукции (работ, услуг): характеристика целевых рынков и поведения потребителей, трудности выхода на целевые рынки.

6.2. Характеристика ценообразования заявителя.

Ценовая политика. Обоснованность ценовой политики. Факторы, влияющие на колебания цен (сезонность, отсутствие постоянных поставщиков и другие). Политика предоставления скидок.

Таблица 7

Сопоставление цен и стоимости услуг на свою продукцию и продукцию конкурентов

№ п/п	Наименование продукции (работ, услуг)	Единица измерения	Цена продукции (рублей)			
			заявителя	конкурента 1	конкурента 2	конку- рента n

6.3. Тактика реализации продукции (работ, услуг). Наиболее эффективные механизмы продвижения продукции (работ, услуг) на целевые рынки.

6.4. Политика послепродажного обслуживания и предоставления гарантий.

7. Организация производства

В данном разделе раскрываются организационная структура компании, численность сотрудников, штатное расписание компании, здесь приводятся обоснование численности сотрудников, функциональные обязанности.

Таблица 8

Выбор места реализации бизнес-плана проекта, его особенности

Место реализации бизнес-плана проекта (указать точный адрес)	
Обеспеченность транспортной, инженерной, социальной инфраструктурой	
Наличие производственных площадей и их размер	
Состояние производственных площадей	
Доступность производственных площадей для покупателей	

Наличие в собственности заявителя площадей для реализации бизнес-плана проекта	
Наличие договоренности на аренду необходимых помещений (указать, на какой срок)	
Собственник арендуемых помещений	

Таблица 9

Общая численность и заработная плата персонала
за первый год (20)

№ п/п	№ П Должность	Численность (человек)	Зарботная плата в месяц с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей	Итого заработная плата за год с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей
	Итого			

Таблица 10

Общая численность и заработная плата персонала
за второй год (20)

№ п/п	№ П Должность	Численность (человек)	Зарботная плата в месяц с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей	Итого заработная плата за год с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей
	Итого			

Таблица 11

Общая численность и заработная плата персонала
за третий год (20)

№ п/п	№ П Должность	Численность (человек)	Зарботная плата в месяц с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей	Итого заработная плата за год с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей
	Итого			

Общая численность и заработная плата персонала
за четвертый год (20__)

№ п/п	№ П Должность	Численность (человек)	Заработная плата в месяц с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей	Итого заработная плата за год с отчислениями во внебюджетные фонды и НДФЛ, рублей
	Итого			

Таблица 13

Оборудование для бизнес-плана проекта (поставщики, количество)

№ п/п	Наименование оборудования	Количество (единиц)	Стоимость (рублей)	Сумма (рублей)	Поставщик
	Итого				

Сырье и комплектующие для бизнес-плана проекта (информация о поставщиках, сырье и комплектующих) и другое.

8. Объемы реализации продукции

Планирование производится в натуральном и стоимостном выражении по каждому показателю в отдельности с обоснованием наращивания объемов производства и реализации.

Таблица 14

Показатели за первый год (20__)

Наименование показателя	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого
1	2	3	4	5	6
Продукт или услуга 1 (наименование)					
Объем реализации (единиц)					
Цена реализации за единицу продукции (рублей)					
Выручка от реализации продукции (работ, услуг)					
Продукт или услуга 2 (наименование)					
Объем реализации (единиц)					
Цена реализации за единицу					

1	2	3	4	5	6
продукции (рублей)					
Выручка от реализации продукции (работ, услуг)					
Продукт или услуга 3 (наименование)					
Объем реализации (единиц)					
Цена реализации за единицу продукции (рублей)					
Выручка от реализации продукции (работ, услуг)					
Продукт или услуга n (наименование)					
Объем реализации (единиц)					
Цена реализации за единицу продукции (рублей)					
Выручка от реализации продукции (работ, услуг)					
Итого общая выручка от реализации продукции (работ, услуг) – всего (без налога на добавленную стоимость)					

Показатели за второй, третий и четвертый года (20__) (заполняются таблицы №№ 15,16,17 аналогичные таблице № 14)

9. Инвестиционный план

В данном разделе планируется приобретение основных средств, программных продуктов, лицензий и других объектов инвестиций, требуемых для реализации проекта, отражается потребность в инвестициях, а также указывается, за счет каких средств будет произведено финансирование проекта (собственные, заемные и другие).

Инвестиционный план может включать обучение персонала, отражается период времени, необходимый для реализации инвестиционного этапа.

Таблица 18

№ п/п	№ Наименование объекта инвестиций ⁴	Источник средств	Начало периода	Окончание периода	Размер инвестиций (тыс. руб.)
	Итого				

В зависимости от объекта инвестирования длительность этапа варьируется.

10. Финансовый план

В данном разделе рассчитывается общий объем финансирования проекта за период реализации, описываются показатели эффективности проекта. Данный раздел не должен расходиться по своему содержанию с другими разделами бизнес-плана проекта.

Обратите внимание на показатели эффективности, они должны соответствовать критериям получения поддержки.

Таблица 19

Финансовый план (бюджет доходов и расходов)
за первый год (20) (тыс. руб.)

№ п/п	Наименование показателя	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Доходы проекта – всего в том числе:					
1.1.	Выручка от реализации продукции (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (строка «Итого общая выручка от реализации продукции (работ, услуг) – всего (без налога на добавленную стоимость)» таблицы 14)					
1.2.	Собственные средства (на начало реализации)					
1.3.	Кредиты, другие займы					
1.4.	Гранты, субсидии					
1.5.	Доходы от других видов деятельности					
1.6.	Другие доходы (указать)					
2.	Расходы – всего (строка 2.1 + строка 2.2 + строка 2.3 + строка 2.4 + строка 2.5 + строка 2.6) в том числе:					
2.1.	Перечень переменных расходов – всего (расходы, величина которых изменяется пропорционально изменению объемов производства продукции или оказания услуг в течение всего срока реализации) в том числе:					
2.1.1.	Сырье и материалы					
2.1.2.	Транспортные расходы					
2.1.3.	Затраты на оплату труда сотрудников					

1	2	3	4	5	6	7
	в том числе:					
2.1.3.1.	Фонд оплаты труда					
2.1.3.2.	Отчисления за работников во внебюджетные фонды					
2.1.3.3.	Отчисления за индивидуального предпринимателя во внебюджетные фонды					
2.1.4.	Расходы на электроэнергию (воду, газ и тому подобное)					
2.1.5.	Прочие переменные расходы (указать)					
2.2.	Перечень постоянных расходов – всего (расходы, величина которых остается неизменной при изменении объема производства или оказания услуг в течение всего срока реализации) в том числе:					
2.2.1.	Амортизация основных средств (заполняется при использовании общей системы налогообложения)					
2.2.2.	Основные средства (заполняется при использовании упрощенной системы налогообложения)					
2.2.3.	Аренда помещения (непроизводственное)					
2.2.4.	Коммунальные расходы (непроизводственные)					
2.2.5.	Электричество (непроизводственная)					
2.2.6.	Расходы на охрану					
2.2.7.	Телефон, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»					
2.2.8.	Канцелярские расходы					
2.2.9.	Транспортные расходы					
2.2.10.	Обучение персонала					
2.2.11.	Услуги банка					

1	2	3	4	5	6	7
2.2.12.	Реклама, маркетинговые исследования					
2.2.13.	Прочие постоянные расходы (указать)					
2.3.	Налоги в том числе:					
2.3.1.	Упрощенная система налогообложения					
2.3.2.	Единый налог на вмененный доход					
2.3.3.	Налог на прибыль					
2.3.4.	Налог на имущество (заполняется при общей системе налогообложения)					
2.3.5.	Земельный налог					
2.3.6.	Транспортный налог					
2.3.7.	Прочие налоги (указать)					
2.4.	Кредит проекта в том числе:					
2.4.1.	Гашение суммы основного долга					
2.4.2.	Гашение процентов по кредитам и займам					
2.5.	Затраты на приобретение основных средств (указать)					
2.6.	Другие затраты (указать)					
3.	Прибыль (убыток) до налогообложения (строка 1.1 – строка 2.1 – строка 2.2 – строка 2.4)					
4.	Чистая прибыль (строка 3 – строка 2.3)					

Таблицы 20,21,22 (заполняются аналогично таблице 19)

Итоговые данные за весь период реализации бизнес-плана проекта
(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование показателя	Первый год	Второй год	Третий год	Четвертый год	Итого
1.	Выручка от реализации продукции (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость					
2.	Расходы (переменные расходы + постоянные расходы + кредиты + затраты на приобретение основных средств + другие затраты)					
3.	Налоги					
4.	Прибыль (убыток) до налогообложения (строка 1 – строка 2)					
5.	Чистая прибыль (строка 4 – строка 3)					

Таблица 24

Движение денежных средств проекта

№ п/п	№ Наименование показателя	Первый год	Второй год	N год	За весь период
1.	1 Доходы 6				
2.	2 Расходы 7				
3.	3 Денежные средства предыдущего периода 8	X			
4.	4 Итого 9				

11. Бюджет налоговых платежей

Данные с расчетами по предполагаемым налоговым и прочим обязательным платежам по всем видам деятельности заявителя поквартально.

Расчеты налоговых платежей (по каждому планируемому виду налогов и платежей
отдельно, поквартально)
за первый год (20) (тыс. руб.)

Наименование показателя	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	Итого за год
Наименование налога (сбора)					
Налогооблагаемая база					
Налоговая ставка					
Сумма налога					

Таблицы 26,27,29 (заполняются аналогично таблице 25)

Таблица 29

Бюджет налоговых платежей (тыс. руб.)

Наименование налога (сбора)	Сумма				
	первый год	второй год	третий год	четвертый год	итого
Итого					

Таблица 30

Показатели эффективности проекта

№ п/п	Наименование показателя	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1	2	3	4	5	6
1.	Инвестиционные затраты (со знаком минус)				
2.	Чистая прибыль				
3.	Амортизационные отчисления				
1	2	3	4	5	6
4.	Чистая прибыль накопительным итогом				
5.	Амортизационные отчисления накопительным итогом				
6.	Окупаемость (строка 1 + строка 4 + строка 5)				

На основании приведенного расчёта срок окупаемости бизнес-плана составляет _____ лет _____ месяцев.

12. Оценка рисков проекта и способы их минимизации

В данном разделе оцениваются возможные риски проекта, описываются способы минимизации рисков проекта.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

«___»_____ 20__ г.

Руководитель субъекта малого
предпринимательства

(подпись)

Главный бухгалтер субъекта
малого предпринимательства

(подпись)

М.П.

ЖУРНАЛ

регистрации заявок на предоставление целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

№ п/п	Наименование заявителя	Контактное лицо (Ф.И.О., телефон)	Дата регистрации заявки	Ф.И.О. лица, подавшего заявку	Сумма поддержки по заявлению, рублей	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме заявки на предоставление целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

Заявка об участии в конкурсном отборе на предоставление **целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)**, принята Муниципальным учреждением «Центр развития и поддержки предпринимательства» от _____.
(наименование заявителя)

Заявление принято «_____» _____ 20____ г.
Регистрационный номер (заполняется ответственным лицом МУ ЦРПП, принявшим заявление) _____.

(наименование должности
ответственного лица
МУ ЦРПП)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Телефон МУ ЦРПП
(48534) 2-94-02

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(наименование уполномоченного учреждения)
о результатах проверки комплекта документов
в составе заявки
(полное наименование заявителя)

на предоставление целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) № _____

В соответствии с Порядком предоставления целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (далее – Порядок) уполномоченное учреждение провело проверку документов, представленных _____.

(наименование заявителя)

В ходе проверочных мероприятий установлено:

- соответствие заявителя и представленных им документов требованиям Порядка:

№ п/п	Направление проверки	Заключение
1	2	3
1.	Заявитель соответствует понятию субъекта малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»	соответствует (не соответствует) (при несоответствии указать причину)
2.	Заявитель осуществляет деятельность на территории городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области не более 12 месяцев на дату обращения в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – уполномоченное учреждение)	да/нет
3.	Заявитель не имеет просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами	да/нет
4.	Заявитель обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка на предоставление поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – заявка), не ниже действующего прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории Ярославской области, на дату подачи заявки	да/нет
5.	Заявитель не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками на дату подачи заявки	да/нет
6.	Деятельность заявителя не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации на день подачи заявки	да/нет
7.	В отношении заявителя не проводится процедура	да/нет

1	2	3
	ликвидации, банкротства или реорганизации	
8.	Заявитель выражает согласие на осуществление администрацией как главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля за проведением проверок соблюдения получателем поддержки начинающих субъектов малого предпринимательства (далее – поддержка) условий, целей и порядка её предоставления (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах)	да/нет
9.	Заявитель выражает согласие принять обязательства по ежегодному увеличению среднесписочной численности работников в течение действия соглашения о предоставлении поддержки	да/нет
10.	Заявитель осуществляет деятельность на территории городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области по основному виду экономической деятельности в соответствии с подпунктом 1 пункта 11 раздела 1 Порядка	да/нет (с указанием вида экономической деятельности)
11.	Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	да/нет
12.	Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции	да/нет
13.	Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	да/нет
14.	Заявитель 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	да/нет
15.	Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	да/нет
16.	Заявителю была оказана аналогичная поддержка и сроки ее оказания не истекли	да/нет (с указанием вида и срока аналогичной поддержки)

- соответствие заявителя условиям предоставления поддержки:

№п/п	№ Направление проверки	Заключение
1	2	3
2	Индивидуальный предприниматель или один из	да/нет/ не требуется

1	2	3
	учредителей юридического лица, имеющий в уставном капитале наибольшую долю (при равных долях – один из учредителей) прошел краткосрочное обучение по основам предпринимательской деятельности	
2.	Представлены документы, подтверждающие затраты согласно бизнес-плану проекта	да/нет (в случае несоответствия указать номер договора, предмет договора, процент износа основных средств)
3.	Степень проработки бизнес-плана проекта начинающего предпринимателя, содержание всей необходимой информации для комплексной оценки перспектив его реализации	готов к реализации полностью/ требует незначительной (значительной) доработки
4.	Сумма собственных затрат составляет не менее 15 процентов от суммы запрашиваемой субсидии	да/нет
5.	заключении договора лизинга оборудования	
6.		

- запрашиваемый объем поддержки:

руб.

Затраты – всего	
в том числе:	
за счёт собственных средств	
за счёт поддержки	
Подтвержденный объем поддержки (с указанием причин снижения размера субсидии)	

- основания для отказа в предоставлении поддержки:

№ п/п	Направление проверки	Заключение
1	2	3
1	Не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные подпунктами 1.3.1.1 – 1.3.1.4, 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 Порядка	установлено/ не установлено (указать пункт Порядка)
2	Не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Порядка	представлены/ не представлены (указать пункт Порядка)
3	Предоставлены недостоверные сведения и документы	представлены/не представлены (указать пункт Порядка)

Выводы о результатах экспертизы:

Заявка (заявитель) не соответствует требованиям Порядка, оказание поддержки нецелесообразно (с указанием пункта и раздела заключения).

Заявка (заявитель) соответствует требованиям Порядка, уполномоченное учреждение рекомендует оказать поддержку в размере _____ рублей.

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель
уполномоченного учреждения

(под
пись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель
уполномоченного учреждения

(п
одпись)

(расшифровка
подписи)

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении целевых грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

г. Гаврилов-Ям

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области, в лице Главы администрации _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и _____ (наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

в лице _____, (наименование должности и Ф.И.О. руководителя субъекта малого (среднего) предпринимательства) действующего на основании _____ (наименование нормативного(ых) правового(ых) акта(ов))

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании протокола заседания комиссии Уполномоченного органа по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства моногорода Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – комиссия) от _____ 2017 года № _____ Получателю из бюджета городского поселения Гаврилов-Ям предоставляется целевой грант (субсидия) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (далее – субсидия), в размере _____ руб. (сумма цифрами и прописью)

1.2. Поддержка в форме субсидии предоставляется Получателю на безвозвратной и безвозмездной основе.

1.3. Предоставление субсидии не ведёт к изменению формы собственности финансируемых объектов.

1.4. В соответствии с настоящим Соглашением субсидия предоставляется согласно договору, заключённому с _____ (указываются наименование организации, номер и дата договора, по которому предоставляется субсидия)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Уполномоченный орган обязуется перечислить Получателю в установленном порядке средства в размере, определённом протоколом заседания комиссии от _____ 2017 года № _____.

2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. Для осуществления контроля представить в Уполномоченный орган следующие информацию и документы:

2.2.1.1. Ежегодно, в течение двух лет после года перечисления субсидии, в срок до 05 апреля года, следующего за отчётным:

- индивидуальным предпринимателям:

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости,

оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, субсидий на субсидирование части затрат» (далее – Порядок);

копии налоговых деклараций с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении передачи документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов);

копию справки из налогового органа о среднесписочной численности работников за прошедший календарный год (по форме КНД 1110018), с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

- юридическим лицам:

для организаций, использующих общую систему налогообложения, – бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о прибылях и убытках» за отчётный период с отметкой налогового органа;

для организаций, использующих специальный налоговый режим, – заверенную печатью организации копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специальной системы налогообложения за отчётный период, с отметкой налогового органа;

сведения об изменениях финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 12 к Порядку;

копию справки из налогового органа о среднесписочной численности работников за прошедший календарный год (по форме КНД 1110018), с отметкой о принятии налоговым органом или с извещением о передаче документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

2.2.1.2. Заполненную анкету получателя финансовой поддержки по форме согласно приложению 13 к Порядку:

- первый раз на момент оказания финансовой поддержки;

- ежегодно, в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь), до 15 января года, следующего за отчётным.

2.2.2. В течение трёх дней с момента принятия решения о реорганизации либо ликвидации субъекта малого (среднего) предпринимательства уведомить об этом Уполномоченный орган.

2.2.3. Обеспечить на период действия настоящего Соглашения:

- увеличение среднесписочной численности наемных работников до _____ человек на конец года, в котором получена субсидия, до _____ человек на конец первого года, следующего после года получения субсидии, до _____ человек на конец второго года после года получения субсидии;

- отсутствие на отчетную дату просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.2.4. Предоставить Уполномоченному органу и органам муниципального и государственного финансового контроля возможность осуществления проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе осуществления непосредственного и документального контроля за её использованием.

2.2.5. Не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей на основании и в порядке, которые определены действующим законодательством.

3.2. В случае несоблюдения условий предоставления субсидии она подлежит возврату в бюджет в порядке, определённом действующим законодательством.

4. Прочие условия

4.1. Споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путём переговоров, а в случае недостижения соглашения по спорным вопросам – в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трёхдневный срок.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению производятся в письменной форме путём подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдаётся Получателю, а другой хранится в Уполномоченном органе.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Обнаруженные при проверке излишне выплаченные суммы субсидии подлежат возврату с расчётного счёта субъекта малого (среднего) предпринимательства в областной бюджет.

5. Срок действия Соглашения и порядок его расторжения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств.

5.2. Основанием для расторжения настоящего Соглашения в одностороннем порядке является обнаружение фактов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Соглашения.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Уполномоченный орган:
Администрация городского поселения
Гаврилов-Ям

152240 г. Гаврилов-Ям ул. Кирова д.1а
ИНН 7616007334 КПП 761601001
Л.с. 874010012 в Управление финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района УФК по Ярославской
области
Р/С 40204810700000000082
Банк: Отделение Ярославль г. Ярославль
БИК 047888001 ОКПО 93361110
ОКТМО 78612101 ОГРН 1057601584105
Тел. (48534) 24686 факс (48534) 23286

Глава администрации

А.Н. Тоцигин

М.П.

Получатель:
Наименование:

Форма

Адрес местонахождения:
Почтовый адрес
Телефон/факс:
ИНН/КПП
Банк:
Лицевой счёт:
Расчётный счёт:
Корреспондентский счёт:
БИК:

(наименование должности
уполномоченного лица Получателя)

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

АНКЕТА
получателя финансовой поддержки*

I. Общая информация о СМиСП – получателе финансовой поддержки

(полное наименование СМиСП)

(дата оказания финансовой поддержки)

(ИНН получателя финансовой поддержки)

(отчётный год)

(система налогообложения получателя финансовой поддержки)

(сумма оказанной финансовой поддержки, тыс. рублей)

(субъект Российской Федерации, в котором оказана финансовая поддержка)

(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Вид оказанной финансовой поддержки

№ п/п	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки, госкорпорация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объём оказанной финансовой поддержки, тыс. рублей)
----------	---	---

1	2	3								
1.	Минэкономразвития России	гранты на создание малой инновационной компании	субсидия действующим малым инновационным компаниям	поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства	микро-финансовый заём	поручительство гарантийного фонда	лизинг оборудования	поддержка экспортно ориентированных СМиСП	субсидия на повышение энергоэффективности	размещение в бизнес-инкубаторе или технопарке* *, кв. метров
		субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлечённым в российских кредитных организациях	субсидии на возмещение затрат по технологическому присоединению к инженерным сетям и сооружениям	субсидии на возмещение затрат, произведённых резидентами промышленных парков	субсидии на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности по уходу и присмотру за детьми	субсидии на возмещение затрат, связанных с продвижением продукции (товаров, работ, услуг) на региональные и международные рынки	субсидии малым инновационным компаниям на возмещение затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях	субсидии на субсидирование части затрат, связанных с приобретением оборудования	другие (указать)	
2.	Минздравсоцраз	выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело								

1	2	3										
	вигия России											
3.	Минсельхоз России	субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство по кредитным договорам, заключённым на срок				субсидии КФХ и ИП по кредитным договорам, заключенным на срок			субсидии сельскохозяйственным потребительским кооперативам по кредитным договорам, заключённым на срок			субсидии на поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства
		до 2 лет	до 5 лет (приобретение сельскохозяйственной техники и т.п.)	до 5 лет (туризм)	до 5 лет (на приобретение машин и других устройств, утвержденных Минсельхозом России)	до 2 лет	до 5 лет	до 8 лет	до 2 лет	до 5 лет	до 8 лет	
4.	Минобрнауки России	программа «СТАРТ»	программа «УМНИК»	программа «Энергосбережение»	программа «ФАРМА»	программа «СТАРТ»	программа «СОФТ»	программа «ЭКСПОРТ»	НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленные на реализацию антикризисной программы Правительства Российской Федерации	НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах	выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС	

1	2	3						
5.	ГК Внешэкономбанк (через ОАО «МСП Банк»)	цели оказания финансовой поддержки (виды финансовой поддержки)	кредит банка	микрозаём	имущество в лизинг	факторинговые услуги	иное	
		модернизация производства и обновление основных средств						
		реализация инновационных проектов						
		реализация энергоэффективных проектов						
		иное						

III. Основные финансово-экономические показатели СМиСП – получателя поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января ____ года (год, предшествующий оказанию финансовой поддержки)	На 01 января ____ года (год оказания финансовой поддержки)	На 01 января ____ года (первый год после оказания финансовой поддержки)	На 01 января ____года (второй год после оказания финансовой поддержки)
----------	-------------------------	----------------------	--	--	--	---

1	2	3	4	5	6	7
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость	тыс. рублей				
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и	тыс. рублей				

1	2	3	4	5	6	7
	услуг собственными силами)					
3.	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	единиц				
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	единиц				
5.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек				
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. рублей				
7.	Объём налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. рублей				
8.	Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. рублей				
9.	Привлечённые заемные (кредитные) средства	тыс. рублей				
	из них привлечено в рамках программ государственной финансовой поддержки	тыс. рублей				

IV. Дополнительные финансово-экономические показатели СМиСП – получателя финансовой поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января ____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 01 января ____ года (год оказания поддержки)	На 01 января ____ года (первый год после оказания поддержки)	На 01 января ____ года (второй год после оказания поддержки)
-------	-------------------------	-------------------	--	--	---	---

1	2	3	4	5	6	7
Заполняется СМиСП, занимающимися экспортом						

1	2	3	4	5	6	7
1.	Объём экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации	тыс. рублей				
	Доля объёма экспорта в общем объёме отгруженной продукции	процентов				
2.	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	единиц				
Заполняется СМиСП, занимающимися инновациями						
1.	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей				
	Доля экспортной инновационной продукции в общем объёме отгруженной инновационной продукции	процентов				
2.	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, – всего в том числе	единиц				
2.1.	На изобретение	единиц				
2.2.	На полезные модели	единиц				
2.3.	На промышленные образцы	единиц				
Заполняется СМиСП, получившими финансовую поддержку по программе энергоэффективности						
	Оценка экономии энергетических ресурсов	тыс. рублей				

Руководитель СМиСП (ИП)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Анкета получателя финансовой поддержки представляется в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям на момент оказания поддержки, а также ежегодно в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчётный период (январь – декабрь) до 15 января года, следующего за отчётным.

** Указывается площадь помещений, предоставленных в аренду.

Список используемых сокращений

ГК Внешэкономбанк – государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»

ЕС – Европейский союз

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика

ИП – индивидуальный предприниматель

КФХ – крестьянское (фермерское) хозяйство

Минздравсоцразвития России – Министерство здравоохранения Российской Федерации

Минобрнауки России – Министерство образования и науки Российской Федерации

Минсельхоз России – Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Минэкономразвития России – Министерство экономического развития Российской Федерации

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

ОАО «МСП Банк» – открытое акционерное общество «Российский банк поддержки малого и среднего предпринимательства»

ОКВЭД – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

СМиСП – субъекты малого и среднего предпринимательства Ярославской области

**СВЕДЕНИЯ
об изменениях финансово-экономических показателей**

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя))

за _____ год

I. Общая информация

Дата получения целевого гранта (субсидии) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (далее – субсидия)	
Сумма субсидии (тыс. рублей)	

II. Перечисления в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование налога (сбора)	Год, предшествующий отчётному	Отчётный год (по состоянию на -__ квартал)
1	2	3	4
1.	Налог на добавленную стоимость (далее – НДС)		
2.	Налог на прибыль (федеральный бюджет)		
3.	Налог на прибыль (областной бюджет)		
4.	Налог на имущество		
5.	Транспортный налог		
6.	Отчисления во внебюджетные фонды:		
	в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области		
	в Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации		
	в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации		
	в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования		
7.	Налог на доходы физических лиц		
8.	Единый налог на вменённый доход для отдельных видов деятельности		
9.	Единый сельскохозяйственный налог для сельскохозяйственных производителей		
10.	Единый налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения		
11.	Прочее (указать)		
Итого			

3. Экономические показатели

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшест- вующий отчётному	Отчётный год
1	2	3	4
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учёта НДС (тыс. рублей)		
2.	Выработка на одного работающего (соотношение выручки от реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) (без учёта НДС) и среднесписочной численности сотрудников), (тыс. рублей)		

IV. Сведения о среднемесячной заработной плате, численности работников и количестве рабочих мест

№ п/п	Наименование показателя	Год, предшествующий отчётному	Отчётный год
1	2	3	4
1.	Среднемесячная заработная плата, рублей		
1	2	3	4
2.	Средняя численность работников, чел.		
3.	Создано новых рабочих мест, ед.		
4.	Количество сохранённых рабочих мест, ед.		

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель субъекта малого (среднего)
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**АКТ
о невыполнении**

_____ (полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)
**условий предоставления субсидии на субсидирование части затрат с
убъектам малого и среднего предпринимательства – субъектам
социального предпринимательства, осуществляющим социально
ориентированную деятельность, направленную на достижение
общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и
(или) расширение его возможностей самостоятельно
обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также
на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого
возраста и лицам, находящимся в трудной
жизненной ситуации
(соглашение от _____ № _____)**

На основании сведений, представленных _____

_____ (наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)
(далее – получатель субсидии) в администрацию городского поселения Гаврилов-Ям
(далее – администрация) и содержащихся в отчёте (документах) получателя субсидии за
20__ год, установлено, что получатель субсидии не выполнил условия предоставления
субсидии.

Обоснованные факты невыполнения условий предоставления
субсидии: _____

В соответствии с выявленными фактами невыполнения получателем субсидии
условий предоставления субсидии администрация уведомляет о необходимости
устранения указанных нарушений в течение 30 дней с момента получения настоящего
акта.

В случае если получатель субсидии не устранил выявленные нарушения в
указанный срок, администрация принимает меры к взысканию с получателя субсидии
суммы предоставленной муниципальной поддержки в форме субсидии на субсидирование
части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития
либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в сумме
_____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

Наименование должности
уполномоченного представителя
администрации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Наименование должности
сотрудника администрации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Требования к документам, представляемым субъектами малого и среднего предпринимательства на получение средств местного бюджета, предусмотренных на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, в форме субсидий

Заявитель представляет в уполномоченный орган заявку.

Заявка на предоставление гранта – полный комплект документов, указанных в пункте 2.12. раздела 2 соответствующего Порядка.

1. Заявка составляется по описи.
2. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке (иметь официальный перевод).
3. В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначного толкования.
4. Документы представляются в печатном виде, скреплённые и сшитые не менее чем на два прокола, пронумерованные, опечатанные наклейкой с заверяющей надписью и печатью (при наличии печати), в папке-скоросшивателе в порядке, указанном в описи.
5. Справки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в случае наличия печати должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии) и представлены в произвольной форме.
6. Представляемые копии документов должны быть заверены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя (при наличии печати)), подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера (при наличии).
7. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.