



**Администрация Катав-Ивановского  
муниципального района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

« 19 » 09. 2016г.

№ 796

Об утверждении порядка  
предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства в 2016 году

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Решением Собрании депутатов Катав-Ивановского муниципального района об утверждении Положения «О развитии малого и среднего предпринимательства в Катав-Ивановском муниципальном районе» от 20.05.2015г. №797 и в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Катав-Ивановском муниципальном районе на 2016 год», утвержденной постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района №1740 от 30.12.2015г., Администрация Катав-Ивановского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в 2016 году.
2. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Авангард».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района Катунькину М.Б.

Глава Катав-Ивановского  
муниципального района

Е.Ю. Киршин

**Порядок предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства в 2016 году**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее именуется - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления за счет средств районного бюджета на реализацию муниципальной Программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Катав-Ивановском муниципальном районе на 2016г.» (далее именуется - Программа) субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее именуются - СМСП), а также критерии конкурсного отбора СМСП, имеющих право на получение субсидий, и порядок возврата субсидии в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии предоставляются СМСП на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ и услуг) (далее именуется - Субсидия).

1.3. Под оборудованием в настоящем Порядке понимается оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности СМСП (далее оборудование).

1.4. Финансовая поддержка в форме субсидии предоставляется СМСП, осуществляющим свою деятельность в приоритетных отраслях экономики района.

Приоритетные виды деятельности установлены пунктом 12 раздела V Программы.

Поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кодов

50.2, 50.20, 50.20.1, 50.20.2, 50.20.3, 52.7, 52.71, 52.72, 52.72.1, 52.72.2, 52.74), J, K (за исключением кода 74.2), L, N, O (за исключением кодов 90, 92 и 93), P, а также относящихся к подклассу 63.3 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред.1)).).

1.5. Субсидия СМСП предоставляется единовременно из расчета пятидесяти процентов от произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг). Стоимость приобретаемого оборудования принимается к возмещению без учета налога на добавленную стоимость (далее именуется – НДС).

1.6. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора СМПС, на условиях долевого финансирования расходов (далее именуется – конкурс).

1.7. Предоставление субсидий СМСП осуществляется в пределах средств, предусмотренных Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется – Администрация района) в районном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию муниципальной Программы и (или) за счет средств, привлеченных из вышестоящих бюджетов (федерального, областного), выделенных на софинансирование мероприятий Программы.

1.8. Субсидии СМСП предоставляются по договорам, обязательства по которым исполнены и оплачены за период с 1 января 2015 года и до дня подачи документа на конкурс в текущем финансовом году.

1.9. Размер субсидии для субсидирования части затрат СМСП, связанных с приобретением оборудования, составляет не более 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

1.10. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» СМСП теряет право на получение поддержки в течение трех лет со дня установления нарушений порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

## **II. Организатор и участники конкурсного отбора**

2.1. Организатором конкурса является отдел экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется – Отдел экономики). Для подведения итогов конкурса формируется конкурсная комиссия по отбору СМСП для предоставления субсидий (далее – Конкурсная комиссия).

2.2. Функции Конкурсной комиссии выполняет общественный координационный Совет по развитию малого и среднего предпринимательства в Катав-Ивановском муниципальном районе, утвержденный постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 30.01.2015г. № 83

«Об общественном координационном Совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Катав-Ивановском муниципальном районе».

2.3. Участниками конкурса на предоставление субсидии могут быть СМСП при соблюдении следующих условий:

1) государственной регистрации на территории Катав-Ивановского муниципального района;

2) осуществление приоритетных видов деятельности на территории Катав-Ивановского муниципального района.

Субсидированию подлежат затраты, непосредственно связанные с осуществлением приоритетных видов деятельности.

3) отсутствия просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды (включая пени и налоговые санкции);

4) отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам;

5) наличие занятых постоянных рабочих мест СМСП на день подачи заявления о предоставлении субсидии.

6) уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в текущем финансовом году в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

7) размер среднемесячной заработной платы работников СМСП не ниже установленного Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Челябинской области в организациях внебюджетного сектора экономики (в 2016г. – 9200 руб.);

8) вложение собственных средств СМСП на приобретение оборудования в предшествующем календарном году и (или) текущем календарном году для субсидии на возмещение целей создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ и услуг) в предшествующем году и (или) текущем календарных годах.

9) не нахождение в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства, не ограничение в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10) не имеющие задолженности по арендной плате за муниципальное имущество и земельные участки;

11) согласие СМСП на обработку персональных данных.

При регистрации СМСП в качестве субъекта предпринимательской деятельности в 2016 году, документы предоставляются с даты регистрации предпринимательской деятельности.

2.4. К участию в конкурсном отборе не допускаются СМСП:

1) если не представлены документы, в соответствии с пунктам 5.1. настоящего Порядка, и (или) представлены недостоверные сведения и документы;

2) несоблюдения условий предоставления субсидий в соответствии с 2.3. настоящего Порядка;

3) если ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

4) являющиеся кредитными, страховыми организациями, инвестиционными, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

5) осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, осуществляющие производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

6) осуществления процедуры ликвидации в отношении СМСП или наличия решений арбитражных судов о признании СМСП несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

7) если уровень среднемесячной заработной платы работников СМСП ниже величины Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Челябинской области в организациях внебюджетного сектора экономики (в 2016г. – 9200 руб.);

8) выявления в документах, представленных СМСП, недостоверной или искаженной информации.

9) если с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

10) являющиеся участниками соглашений о разделе продукции.

### **III. Основные функции Организатора конкурса и Конкурсной комиссии**

3.1. Отдел экономики выполняет следующие функции:

1) осуществляет подготовку информационного сообщения о проведении конкурсного отбора и размещает его в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации района в сети интернет;

2) осуществляет прием, регистрацию представленных заявлений на участие в конкурсном отборе;

3) проверяет полученные от участников документы на соответствие требованиям настоящего Порядка, а первичные бухгалтерские документы, подтверждающие затраты по приобретению оборудования в собственность СМСП,

направляет начальнику отдела бухгалтерского учета и контроля Администрации района, для согласования на соответствие бухгалтерскому учету;

4) осуществляет подготовку конкурсных материалов в виде сводной таблице по всем участникам конкурса по критериям отбора, приведенным в пункте 6.1. настоящего Порядка, для определения победителей конкурса

5) организует проведение заседаний Конкурсной комиссии и документально оформляет итоги конкурсного отбора.

6) готовит проекты Договоров с победителями конкурса, организует их согласование.

3.2. Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурсных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию. Обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) Принимает решение о проведении основного конкурса СМСП и дополнительного, при условии наличия остатка средств, предусмотренных в бюджете Катав-Ивановского муниципального района на соответствующий год и доведенных лимитов бюджетных обязательств;

2) рассматривает конкурсные материалы и выносит рекомендации о победителях конкурсного отбора, которым может быть представлена поддержка и размеры субсидии, которое оформляется протоколом конкурсной комиссии;

3) рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при рассмотрении заявлений в ходе предоставления поддержки, и принимает меры к их разрешению.

4) проводит экспертную оценку результатов деятельности получателя поддержки;

3.4. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины от утвержденного числа членов Конкурсной комиссии. Решение принимается большинством голосов.

3.5. Если голоса членов Конкурсной комиссии разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю Конкурсной комиссии.

3.6. Решение Конкурсной комиссии заносится в протокол заседания.

#### **IV. Объявление о проведении конкурса**

4.1. Отдел экономики размещает информационное сообщение о проведении конкурса в средствах массовой информации, а также на официальном сайте организатора конкурса – Администрации района в течение десяти дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о проведении основного и дополнительного конкурса.

4.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) название и цель конкурса;
- 2) организатор конкурса;
- 3) требования к участникам конкурса;
- 4) место подачи конкурсной документации;
- 5) срок и порядок предоставления конкурсной документации;
- 6) размер субсидий;
- 7) критерии определения победителей конкурса.

## **V. Порядок приема конкурсных материалов**

5.1. Для участия в конкурсе на предоставление субсидии, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка, СМСП предоставляет в отдел экономики или в МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его офисы расположенные на территории Катав-Ивановского муниципального района (далее – МФЦ) следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно *приложению 1* к настоящему Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее одного месяца до даты подачи заявления об участии в конкурсе;

3) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих право СМСП на осуществление отдельных видов деятельности, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

4) заверенные СМСП копии бухгалтерского баланса, налоговой декларации по налогу на прибыль, налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения, налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, единому налогу на вмененный доход за 2015 год, с отметкой налогового органа о принятии формы (в зависимости от применяемой СМСП системы налогообложения). В случае сдачи отчетности в налоговые органы в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП.

*При регистрации СМСП в качестве субъекта предпринимательской деятельности в 2016 году, документы предоставляются с даты регистрации предпринимательской деятельности;*

5) заверенную СМСП копии форм «Сведений о среднесписочной численности работников за 2015 год» с отметкой налогового органа о принятии формы. В случае сдачи отчетности в налоговые органы в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП;

*При регистрации СМСП в качестве субъекта предпринимательской деятельности в 2016 году, документы предоставляются с даты регистрации предпринимательской деятельности (Справку - о среднесписочной численности работников заверенной СМСП);*

6) Документы подтверждающие отсутствие задолженности по налоговым и страховым платежам, выданные не ранее 1 месяца до даты подачи заявления об участии в конкурсе:

6.1) справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам подписанную должностным лицом налогового органа и скрепленную печатью;

6.2) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, подписанную должностным лицом органа Фонда социального страхования Российской Федерации (далее ФСС) и скрепленную печатью;

6.3) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, подписанную должностным лицом органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

7) копии расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, страховым взносам на обязательное медицинское страхование (Форма РСВ-1 ПФР) по состоянию на 1 января 2016 года и на последнюю отчетную дату с отметкой Пенсионного фонда о принятии формы. В случае сдачи отчетности в налоговые органы в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП;

*При регистрации СМСП в качестве субъекта предпринимательской деятельности в 2016 году, документы предоставляются с даты регистрации предпринимательской деятельности;*

8) Копии расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма-4 ФСС), по состоянию на 1 января 2016



года и на последнюю отчетную дату с отметкой органа ФСС. В случае сдачи отчетности в налоговые органы в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП;

*При регистрации СМСП в качестве субъекта предпринимательской деятельности в 2016 году, документы предоставляются с даты регистрации предпринимательской деятельности;*

9) заверенную СМСП справку о среднемесячной заработной плате работников за 2015-2016г.;

*При регистрации СМСП в качестве субъекта предпринимательской деятельности в 2016 году, документы предоставляются с даты регистрации предпринимательской деятельности;*

10) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов, сборов и иных обязательных платежей в 2015 и в 2016 финансовом году в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды (выписка из банка или копии платежных поручений, квитанций об уплате) с предоставлением сводного реестра данных документов и сумм;

*При регистрации СМСП в качестве субъекта предпринимательской деятельности в 2016 году, документы предоставляются с даты регистрации предпринимательской деятельности;*

11) заверенные банком копии документов, подтверждающих осуществление расходов СМСП на приобретение оборудования;

12) заверенные банком копии платежных поручений, подтверждающих приобретение в собственность оборудование по безналичному расчету в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

13) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих приобретение оборудования в собственность по безналичному расчету в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (договоров, счетов, накладных, актов ввода в эксплуатацию, актов приема передачи, счетов-фактур) в 2015 году и (или) 2016 году;

14) заверенные СМСП копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс оборудования (для юридических лиц);

15) расчет размера субсидии на приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

16) заверенную СМСП справку об отсутствии задолженности по арендной плате за муниципальное имущество и земельные участки, заверенную СМСП;

17) технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

18) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.2. СМСП вправе не предоставлять документы, указанные в подпунктах 2,5,6 пункта 5.1. настоящего Порядка. В случае, если СМСП не были представлены по собственной инициативе указанные документы, Отдел экономики самостоятельно запрашивает их:

- по каналам межведомственного взаимодействия – документы, указанные в подпунктах 5,6 пункта 5.1 (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

- на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации – документы, указанные в подпункте 2 пункта 5.1.

- отдел экономики самостоятельно запрашивает информацию об отсутствии задолженности из органа местного самоуправления: Комитета имущественных отношений Администрации района, и городских поселений по арендной плате за муниципальное имущество и земельные участки СМСП – документы, указанную в подпункте 16 пункта 5.1.

5.3. Все документы, представленные в Отдел экономики или в МФЦ с целью получения финансовой поддержки в соответствии с п. 5.1. настоящего Порядка, должны быть собраны в одну или несколько папок, подписаны СМСП и заверены печатью (если имеется в наличии).

5.4. Заявитель может предоставить дополнительные документы, подтверждающие экономическую, бюджетную и социальную эффективность, высокие научно – технические показатели, финансовую реализуемость и низкий уровень риска при реализации бизнес – плана.

5.5. Документы на участие в конкурсе на получение субсидии предоставляется в отдел экономики или в МФЦ руководителем организации (индивидуальным предпринимателем), либо лицом на основании доверенности, выданной руководителем организации (индивидуальным предпринимателем).

5.6. Отдел экономики или МФЦ осуществляет прием документов на участие в конкурсе в следующие сроки:

- 1) в течение тридцати дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса в средствах массовой информации, а также на официальном сайте организатора конкурса – Администрации Катав-Ивановского муниципального

района;

2) в течение пятнадцати дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении дополнительного конкурса в средствах массовой информации, а также на официальном сайте организатора конкурса – Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

5.7. Документы, поступившие по истечению срока приема, установленного настоящим Порядком, или представленные не в полном объеме, отделом экономики или в МФЦ не рассматриваются.

5.8. В течении 15 рабочих дней со дня окончания приема документов на участие в конкурсе проводится экспертиза представленных документов, из них:

1) 10 рабочих дней отдел экономики проводит проверку соответствия их требованиям настоящего Порядка и анализ основных финансово-экономических показателей СМСП, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку, а также правильность расчета размера субсидии;

2) 5 рабочих дней начальник бухгалтерского учета и контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района проверяет первичные бухгалтерские документы, подтверждающие затраты по приобретению оборудования в собственность СМСП.

Документы субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в конкурсе передаются в отдел бухгалтерского учета и контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района сопроводительным письмом.

5.9. В случае соответствия настоящему Порядку представленных участниками конкурсного отбора документов и условий предоставления Субсидии отдел экономики в течение 10 рабочих дней предоставляет их на рассмотрение Конкурсной комиссии.

5.10. В случае несоответствия предоставленных участниками конкурса документов предусмотренных настоящим Порядком отдел экономики оповещает СМСП в письменной форме об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа в течении 5 дней с даты окончания проведения экспертизы.

## **VI. Порядок подведения итогов конкурса**

6.1. Конкурсная комиссия выносит рекомендации о победителях конкурсного отбора, руководствуясь следующими критериями:

1) экономическая эффективность - определяется как отношение размера предоставляемой субсидии к планируемому объему реализации товаров (работ, услуг) в текущем финансовом году.

2) социальная эффективность:

– соотношение среднемесячной заработной платы работников СМСП к величине Регионального соглашения о минимальной заработной плате в

Челябинской области в организациях внебюджетного сектора экономики (в 2016г. – 9200 руб.)

– количество создаваемых новых рабочих мест (сохраняемых рабочих мест) в 2015-2016 годах;

3) бюджетная эффективность - определяется как отношение размера предоставляемой субсидии к планируемому объему налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды РФ в текущем финансовом году;

4) значимость вида экономической деятельности для Катав-Ивановского муниципального района;

5) срок окупаемости бюджетных субсидий – соотношение запрашиваемой субсидии к общей сумме налоговых отчислений в текущем финансовом году.

6.2. Конкурсные материалы участников оцениваются по 5-бальной шкале по каждому критерию и суммируются.

6.3. Победители конкурса определяются среди участников, набравших в общей сумме не менее 20 баллов.

Рекомендации о предоставлении субсидии СМСП принимается большинством голосов членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом. В зависимости от ожидаемых результатов хозяйственной деятельности, Конкурсная комиссия выносит рекомендации о размере сумм для выделения субсидий.

## **VII. Порядок оформления результатов конкурса**

7.1. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурсного отбора оформляется протоколом, который содержит рекомендации о предоставлении субсидии.

7.2. В протоколе конкурсной комиссии в отношении победителя конкурсного отбора должны содержаться следующие сведения:

1) цель возмещения затрат;

2) полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

3) наименование вида деятельности в соответствии с запрашиваемой субсидией;

4) наименование приобретаемого имущества;

5) размер предоставляемой субсидии;

6) ожидаемые результаты хозяйственной деятельности СМСП на текущий финансовый год в соответствии с приложением I к настоящему Порядку;

7.3. Отдел экономики уведомляет участников и победителей конкурса о результатах конкурса в течении 5 дней с даты регистрации соответствующего распоряжения Администрации Катав-Ивановского района путем вручения

руководителю СМСП (или его представителю по доверенности) письменного уведомления или путем направления письменного уведомления по почте или направления по электронной почте или направления телефонограммы;

## **VIII. Порядок предоставления субсидий победителям конкурса**

8.1. Предоставление субсидий победителям конкурса проводится в следующем порядке:

1) Решение о предоставлении СМСП субсидии принимается Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (далее - Администрация) на основе рекомендаций конкурсной комиссии и оформляется распоряжением Администрации не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии.

2) Администрация заключает с СМСП, в отношении, которого принято положительное решение, договор о предоставлении субсидии (далее Договор) не позднее 10 рабочих дней с даты подписания распоряжения Администрации.

В Договоре устанавливается:

1) условия, размер и сроки перечисления субсидии;

2) порядок, сроки и форму представления отчетности о соблюдении условий предоставления субсидии;

3) порядок возврата бюджетных средств, используемых СМСП, в случае установления по итогам проверок нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии установленных настоящим Порядком и Договором.

4) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и (отдела Внутреннего контроля Администрации района) проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленным настоящим порядком и договором.

В случае отказа победителя конкурса от подписания договора конкурсная комиссия рассматривает вопрос распределения высвободившихся денежных средств в рамках проведенного конкурса по данному виду субсидии;

8.2. Предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем средств бюджета Катав-Ивановского муниципального района - Администрацией.

8.3. Отдел экономики для перечисления субсидии предоставляет в отдел бухгалтерского учета и контроля Администрации района (далее - отдел бухгалтерского учета и контроля) следующие документы:

1) договора о предоставлении субсидий;

2) копию протокола конкурсной комиссии;

3) расчеты размера субсидии;

4) распоряжения Администрации района о предоставлении субсидий СМСП.

8.4. Отдел бухгалтерского учета и контроля на основании представленных документов не позднее 10 рабочих дней с даты их получения перечисляет денежные средства на расчетный счет СМСП.

### **IX. Порядок предоставления отчетности и возврата предоставленной субсидии (в случае нарушений условий предоставления субсидий)**

9.1. Отдел экономики осуществляет мониторинг достижения ожидаемых результатов хозяйственной деятельности СМСП с учетом полученной субсидии за текущий год и выносит итоги на заседание Совета, в срок до объявления конкурса на получение субсидии в следующем году.

Для проведения мониторинга достижения ожидаемых результатов хозяйственной деятельности СМСП не позднее 01 мая года, следующего за годом получения субсидии, представляют в отдел экономики следующие документы за отчетный год:

1) пояснительную записку о достижении ожидаемых результатов хозяйственной деятельности СМСП с учетом полученной субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2) заверенные СМСП копии бухгалтерского баланса, декларации по налогу на прибыль, декларации по упрощенной системе налогообложения, декларации по единому сельскохозяйственному налогу, единому налогу на вмененный доход за отчетный год с отметкой налогового органа о принятии формы (в зависимости от применяемой СМСП системы налогообложения). В случае сдачи отчетности в электронном виде через сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП;

3) заверенную СМСП копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации за отчетный год с отметкой Пенсионного Фонда о принятии формы (копию годового реестра о доходах физических лиц за отчетный год). В случае сдачи отчетности в электронном виде через сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП;

4) заверенную СМСП копию формы Сведения о среднесписочной численности работников за отчетный год с отметкой налогового органа о принятии формы. В случае сдачи отчетности в электронном виде через сеть Интернет или направления заказным письмом по почте прилагается документ о приеме отчетности

уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП;

5) заверенные СМСП копии квитанций и кассовых чеков банка, заверенные банком выписки из расчетного счета или платежные поручения о фактически уплаченных налогах в бюджеты всех уровней и страховых взносах за отчетный год;

6) оригиналы справок из налогового органа, территориальных органов Пенсионного Фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов СМСП по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, а также задолженности по уплате пеней, штрафов и иных финансовых санкций, заверенные синей печатью и подписью соответствующего руководителя, по состоянию не ранее 01 января года следующего за отчетным;

7) справку о среднемесячной заработной плате работников СМСП за отчетный год, заверенную СМСП с документами, подтверждающими ее размер.

9.2. СМСП вправе не предоставлять документы, указанные в подпунктах 4,6 пункта 9.1. настоящего Порядка. В случае если СМСП не были представлены указанные документы, отдел экономики самостоятельно запрашивает их по каналам межведомственного взаимодействия – документы указанные в подпунктах 4,6 пункта 9.1 (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Отдел экономики самостоятельно запрашивает информацию об отсутствии задолженности из органа местного самоуправления «Комитет имущественных отношений» по арендной плате за муниципальное имущество и земельные участки СМСП, предоставившего пакет документов на участие в конкурсном отборе на получение субсидии.

9.3. Достижением ожидаемых результатов хозяйственной деятельности СМСП является средний процент достижения показателей объема выручки от реализации, размера среднемесячной заработной платы, численности работников и объема налоговых поступлений во все уровни бюджетов и внебюджетные фонды РФ от запланированных, в размере 100% и более.

Отдел экономики вправе запрашивать дополнительную информацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью СМСП.

9.4. Документы для проведения мониторинга достижения ожидаемых результатов хозяйственной деятельности СМСП предоставляется в отдел экономики руководителем организации (индивидуальным предпринимателем), либо лицом на основании доверенности, выданной руководителем организации (индивидуальным предпринимателем).

9.5. Учет предоставляемых субсидий осуществляет отдел экономики.

## **Х. Порядок возврата субсидии и контроль**

10.1. В случае нарушения условий, установленных при её предоставлении, Субсидия подлежит взысканию в доход бюджета Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

10.2. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушений направляет получателю субсидии в письменной форме требование о возврате субсидии.

10.3. Возврат предоставленной субсидии осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня получения получателем субсидии требования о возврате субсидии.

10.4. В случае невыполнения СМСП требования о возврате субсидии взыскание Субсидий производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

10.5. В случае нарушения условий достижения ожидаемых результатов хозяйственной деятельности СМСП, установленных при её предоставлении, СМСП теряет право на получение государственной поддержки в течение трех лет со дня установления, предусмотренных пунктом 9.1. настоящего Порядка, нарушений условий оказания поддержки в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

10.6. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Администрацией Катав-Ивановского муниципального района в лице отдела внутреннего финансового контроля в соответствии с полномочиями и методами установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.



## Заявление о предоставлении субсидии

1. \_\_\_\_\_,  
(полное наименование СМСП)

Место нахождения юридического лица или место регистрации индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_

фактический адрес осуществления деятельности \_\_\_\_\_

телефон (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, факс (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Сотовый телефон руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. главного бухгалтера \_\_\_\_\_

Ф.И.О. контактного лица (телефон) \_\_\_\_\_

осуществляющий деятельность в сфере \_\_\_\_\_  
(наименование и код ОКВЭД Основной вид деятельности, подтвержденный ФНС)

производящий \_\_\_\_\_,  
(наименование видов продукции (работ, услуг))

просит предоставить субсидию на возмещение затрат на приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

в размере \_\_\_\_\_ рублей.

2. Показатели хозяйственной деятельности СМСП:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя по годам	
		2015 год	2016 год (ожидаемое)
Объем выручки от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг (без учета НДС)	тыс. рублей		
Объем собственных средств на приобретение оборудования в целях создания, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	тыс. рублей		
Среднемесячная заработная плата одного работника	рублей		
Среднесписочная численность работников (без учета внешних совместителей)	человек		
Объем уплаченных налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды	тыс. рублей		

Режим налогообложения СМСП			
----------------------------	--	--	--

3. Банковские реквизиты СМСП:

ИНН \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_

СНИЛС (для индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Основной вид деятельности, подтвержденный ФНС \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений гарантирую.

4. Не возражаю против:

1) обработки персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) проверки сведений и документов, представленных с целью получения субсидии;

3) получения Администрации Катав-Ивановского муниципального района информации, доступ к которой ограничен действующим законодательством Российской Федерации, в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) внесения сведений в реестр СМСП - получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

5. Подтверждаю:

1) свое согласие с условиями, порядком предоставления субсидии;

2) отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 3, 9 пункта 2.4. Настоящего Порядка предоставления в 12016 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на, утвержденного постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

3) отсутствие процедуры ликвидации СМСП или решения арбитражного суда о признании СМСП несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя СМСП) (подпись) (Ф.И.О. руководителя СМСП)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.  
М.П.

Расчет размера субсидии  
на возмещение затрат на приобретение оборудования в целях создания, и (или)  
развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

Наименование СМСП \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

заключенный с \_\_\_\_\_

(наименование поставщика услуг)

Цель договора \_\_\_\_\_

Код ОКОФ \_\_\_\_\_ амортизационная группа \_\_\_\_\_

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ п/п	Статья расходов	Сумма расходов, рублей	Уровень возмещения, процентов	Сумма предполагаемой субсидии, рублей
	Всего			

Сумма предполагаемой субсидии \_\_\_\_\_ рублей.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)                      (подпись)                      (Ф.И.О. руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
М.П.

Пояснительная записка  
о достижении ожидаемых результатов хозяйственной деятельности

(полное наименование СМСП - получателя субсидии)

1. Место осуществления деятельности СМСП \_\_\_\_\_
2. Сумма выделенной субсидии (по направлению) \_\_\_\_\_
3. Затраты на возмещение \_\_\_\_\_
4. Показатели финансово-хозяйственной деятельности СМСП

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	2016 год ожидаемое	2016 год факт	% достижения показателей *
1.	Объем выручки от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг	тыс. рублей			
2.	Среднесписочная численность работников всего в том числе:**	человек			
2.1.	сохранено	человек			
2.2.	вновь созданных	человек			
3.	Среднемесячная заработная плата работников***	рублей			
4.	Сумма уплаченных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды (с расшифровкой по видам)	тыс. рублей			

\*- в случае не достижения показателей дополнительно указываются причины не достижения.

\*\* - заполняется в соответствии с Формой Сведения о среднесписочной численности работников;

\*\*\* - заполняется в соответствии с Формой РСВ – 1 ПФР (сумма выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц).

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)                      (подпись)                      (Ф.И.О. руководителя)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.  
М.П.

**Заявление**  
**о соответствии вновь созданного юридического лица**  
**и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя**  
**условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,**  
**установленным Федеральным законом**  
**от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ “О развитии малого и среднего**  
**предпринимательства в Российской Федерации”**

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

ИНН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

подпись

“        ”        20        г.

\_\_\_\_\_

дата  
составления  
заявления

м. п. (при наличии)