



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ _____

ггт. Пышма

Об утверждении Порядка предоставления субсидий для частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Пышминского городского округа

В целях создания условий для развития малого и среднего предпринимательства в Пышминском городском округе, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.02.2008 № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий для частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Пышминского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пышминского городского округа от 01.06.2020 № 332 «О порядке предоставления, расходования и учета субсидий, предоставляемых из бюджета Пышминского городского округа на выполнение мероприятий по реализации подпрограммы № 4 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пышминском городском округе» муниципальной программы «Развитие Пышминского городского округа до 2025 года», с изменениями, внесенными постановлением администрации Пышминского городского округа от 23.06.2020 № 370.

документ подписан
Электронной подписью

Сертификат 43C327E6E6E6AC550F433380B1439148ECC23FC4
Владелец **Соколов Виктор Васильевич**
Действителен с 08.07.2021 по 08.10.2022

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Пышминского городского округа И.В. Ульянова.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пышминские вести» и на официальном сайте Пышминского городского округа (www.пышминский-го.рф).

Глава
Пышминского городского округа

В.В. Соколов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пышминского городского округа
от _____ № _____

«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий для частичной
компенсации затрат субъектам малого и
среднего предпринимательства
Пышминского городского округа»

Порядок предоставления субсидий для частичной компенсации затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства Пышминского городского округа

1. Общие положения

1.1) Настоящий порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления из бюджета Пышминского городского округа субсидий для частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Пышминского городского округа (далее - субсидия).

1.2) Субсидии предоставляются на безвозмездной основе, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы Пышминского городского округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.3) Настоящий порядок предоставления субсидий для частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Пышминского городского округа (далее – Порядок) определяет:

1.3.1) порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий;

1.3.2) условия и порядок предоставления субсидий;

1.3.3) требования к отчетности;

1.3.4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.4) Главным распорядителем средств бюджета Пышминского городского округа, предусмотренных для предоставления субсидии, в соответствии с решением Думы Пышминского городского округа, является администрация Пышминского городского округа (далее – Администрация).

1.5) Отбор получателей субсидий для частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Пышминского городского округа (далее – Получатель субсидии) проводится в форме запроса предложений

2. Цели предоставления Субсидий

2.1) Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Пышминского городского

округа, относящиеся к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), с численностью работающих не менее 3 человек, и осуществляющие торговую деятельность в труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктах Пышминского городского округа, перечень которых утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 27.04.2017 №307–ПП.

2.2) Целями предоставления субсидий являются:

2.2.1) частичное возмещения расходов СМСП:

2.2.1.1) частичная оплата расходов на приобретение материалов для ремонта помещений торговых объектов, расположенных в труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктах Пышминского городского округа;

2.2.1.2) частичная оплата горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) СМСП, осуществляющим доставку автомобильным транспортом товаров первой необходимости в труднодоступные и отдаленные сельские населенные пункты Пышминского городского округа.

2.3) Предоставление субсидий осуществляется в целях достижения показателей, предусмотренных подпрограммой № 4 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Пышминском городском округе» муниципальной программы «Развитие Пышминского городского округа до 2025 года».

2.4) Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

3. Требования к получателям субсидий

3.1) Участник запроса предложений на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, должен соответствовать следующим требованиям:

3.1.1) не должен иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Пышминского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Пышминского городского округа, возникшей на основании вступивших в законную силу судебных решений;

3.1.2) не должен не являться получателем средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствие с муниципальным правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные муниципальным правовым актом;

3.1.3) не должен находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.1.4) не должен иметь просроченной задолженности перед бюджетами любых уровней или государственными внебюджетными фондами и по предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам;

3.1.5) не должен находиться в реестре дисквалифицированных лиц, в том числе руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа, или главный бухгалтер;

3.1.6) не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение, которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 03.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.1.7) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале, которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических.

3.1.8) не должен иметь просроченной задолженности по оплате труда перед работниками.

4. Условия предоставления субсидии

4.1) Субсидия предоставляются СМСП на безвозмездной и безвозвратной основе в размере до 70 процентов от фактически произведенных в текущем финансовом году затрат:

4.1.1) на оплату части расходов на приобретение материалов для ремонта помещений торговых объектов, расположенных в труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктах Пышминского городского округа, условием получения субсидии является:

4.1.1.1) наличие в собственности (аренде) помещений торговых объектов расположенных в труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктах Пышминского городского округа, где осуществляется реализация товаров первой необходимости населению;

4.1.2) для возмещения части затрат на горюче – смазочные материалы СМСП, осуществляющим доставку автомобильным транспортом товаров первой необходимости в труднодоступные и отдаленные сельские населенные пункты Пышминского городского округа, условиями получения субсидии является:

4.1.2.1) наличие в собственности (аренде) транспорта для доставки товаров первой необходимости в труднодоступные и отдаленные сельские населенные пункты Пышминского городского округа;

4.1.2.2) доставка товаров первой необходимости в труднодоступные и отдаленные сельские населенные пункты Пышминского городского округа не реже 8 раз в месяц и не менее 2 раз в неделю автомобильным транспортом.

5. Порядок проведения отбора получателей субсидий

5.1) Администрация в лице комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Пышминского городского округа (далее – Комитет) в течение 30 рабочих дней с даты доведения до главного распорядителя средств бюджета Пышминского городского округа лимитов расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период, предусмотренных для предоставления субсидий для частичной компенсации затрат СМСП Пышминского городского округа:

5.1.1) размещает в газете «Пышминские вести» и на официальном сайте Пышминского городского округа, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет извещение о проведении отбора получателей субсидий;

5.1.2) готовит материалы для рассмотрения предложений на заседание рабочей группы по рассмотрению вопроса о предоставлении из бюджета Пышминского городского округа субсидий для частичной компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Пышминского городского округа (далее - Рабочая группа) и организует проведение заседаний Рабочей группы;

5.1.3) готовит проект соглашения «О предоставлении субсидии из бюджета Пышминского городского округа, в соответствии с пунктами 3 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Пышминского городского округа» (далее - Соглашение), а в случае внесения изменений в Соглашение, проект дополнительного Соглашения.

5.2) В извещении о проведении запроса предложений указываются следующие сведения:

5.2.1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, электронный адрес администрации Пышминского городского округа;

5.2.2) предмет запроса предложений;

5.2.3) срок и место подачи предложений о предоставлении субсидии (далее - предложение);

5.2.4) требования к участникам запроса предложений;

5.2.5) порядок подачи предложений;

5.2.6) порядок отзыва предложений;

5.2.7) правила рассмотрения предложений;

5.2.8) порядок предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений извещения и проведения отбора;

5.2.9) срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

5.2.10) условия признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;

5.2.11) количество предложений, которое может подать участник запроса предложений;

5.2.12) дата окончания подачи предложений.

5.3) Срок подачи предложений составляет не более 30 календарных дней со дня опубликования извещения о проведении запроса предложений.

5.4) Предложения и прилагаемые к ним документы, поступившие позже установленного в извещении о проведении запроса предложений срока, не допускаются к участию в запросе предложений.

5.5) Предложение по форме согласно приложению N 2 к Порядку с приложением документов, указанных в приложении №3 к Порядку участник запроса предложений, представляет с сопроводительным письмом в бумажном виде в Администрацию.

5.6) Предложение регистрируется Администрацией в день поступления.

5.7) Зарегистрированные предложения направляются в Комитет, где осуществляется их хранение до начала обора.

5.8) Обязательные требования к документам:

5.8.1) оформление на русском языке;

5.8.1.1) отсутствие подчисток и исправлений, допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

5.8.1.2) все приложенные к предложению отсканированные копии документов должны быть заверены подписью печатью участника запроса предложений;

5.8.1.3) документы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью и печатью организации.

5.9) Представленные документы участником запроса предложений, не возвращаются.

5.10) Получатель субсидии имеет право, обратиться в Администрацию за предоставлением субсидии не чаще чем один раз в год.

5.11) Участник запроса предложений вправе отозвать предложение до ее рассмотрения путем подачи письменного заявления об отзыве предложения.

5.12) Предложение и прилагаемые к нему документы, поступившие после окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, не регистрируются.

5.13) Комитет выносит предложения и документы участников запроса предложений на рассмотрение Рабочей группы в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема предложений.

5.14) Запрос предложений получателей субсидий осуществляется Рабочей группой в составе, согласно приложению № 1 к настоящему у Порядку.

5.15). Рабочая группа имеет право:

5.15.1) запрашивать и получать пояснения (разъяснения, комментарии) от Участника запроса предложений как по заявке в целом, так и по отдельно представленным документам;

5.15.2) запрашивать и получать дополнительные сведения, документы, подтверждающие достоверность информации, представленной в предложении, у Участника запроса предложений или из других источников.

5.16) Рабочая группа рассматривает предложения участников запроса предложений в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания приема предложений.

5.17) Рабочей группой проводится проверка предложений и представленных документов на предмет их соответствия установленным в извещении о проведении запроса предложениям требованиям, устанавливается отсутствие (наличие) оснований для отклонения предложений Участников запроса предложений.

5.18) При рассмотрении предложений имеющих равные условия, преимущество имеет предложение, поступившее ранее других предложений.

5.19) По результатам рассмотрения предложений Рабочая группа принимает одно из следующих решений:

5.19.1) о предоставлении субсидии;

5.19.2) об отказе в предоставлении субсидии.

5.19) Рабочая группа принимает решение об отклонении предложения участника запроса предложений в случае:

5.19.1) несоответствия участника запроса предложений требованиям, установленным в 3.1 настоящего порядка;

5.19.2) несоответствия представленных участником запроса предложений документов требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и пунктами 5.5, 5.8 настоящего порядка;

5.19.3) недостоверности представленной участником запроса предложений информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе СМСП;

5.20.4) установление факта недостоверности представленной информации участником запроса предложений;

5.20.5) подачи участником запроса предложений предложения после даты и времени, определенных для подачи заявок.

5.21) Решение Рабочей группы фиксируется в протоколе, о чем участник отбора оповещается в письменном виде по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанным в предложении, в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания Рабочей группы.

5.22) Результаты запроса предложений размещаются на официальном сайте Пышминского городского округа, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, включающая следующие сведения:

5.22.1) дата, время и место проведения рассмотрения предложений;

5.22.2) информация об участниках запроса предложений, предложения которых были рассмотрены;

5.22.3) информация об участниках запроса предложений, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о проведении запроса предложений, которым не соответствуют такие предложения;

5.22.4) наименование Получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

5.23) Документы, указанные в п. 5.5. настоящего Порядка, подлежат хранению в Комитете в течение 5 лет.

6. Порядок предоставления субсидии

6.1) Субсидия на реализацию мероприятий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего порядка, предоставляется на основании Соглашения, заключенного Администрацией с СМСП, прошедшего отбор.

6.2) Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией, и органами муниципального финансового контроля Пышминского городского округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.3) Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

6.4) При заключении Соглашения устанавливаются значения показателей результативности (целевые показатели), которые являются неотъемлемой частью соглашения (приложение N 5 к настоящему порядку).

6.5) Соглашение подписывается Получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соглашения.

6.6) Соглашение подписывается Администрацией в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления от Получателя субсидии подписанного соглашения.

6.7) Субсидия перечисляется единовременно, на счет Получателя субсидии.

6.8) В случае если получатель субсидии не подписал по любым причинам Соглашение о предоставлении субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Соглашения, такой Получатель субсидии является уклонившимся от заключения Соглашения.

6.9) Предоставленная Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в следующих случаях:

6.9.1) нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим порядком и Соглашением;

6.9.2) не достижение результатов, показателей в результате использования субсидии, установленных Соглашением, в году предоставления субсидии;

6.9.3) установление фактов представления недостоверных сведений.

6.10) В случае если Получателем субсидии допущены нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, нецелевого использования бюджетных средств, обязательств по достижению результатов, показателей использования субсидии, установленных Соглашением, Получатель субсидии обеспечивает возврат субсидии в доход бюджета в течение 10 (десяти) дней с момента получения соответствующего требования.

6.11) Размер средств субсидии, подлежащей возврату, определяется в зависимости от достижения результатов и установленных значений показателей использования субсидии в рамках реализации мероприятий Соглашения и рассчитывается по формуле:

$$A = \frac{V}{M} \sum_{i=1}^n \left(1 - \frac{d_i}{D_i} \right),$$

где:

A – размер штрафных санкций;

V - объем средств Субсидии, фактически использованной за отчетный период в рамках соглашения;

M - общее количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением;

n - количество показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, достигнутое значение которых ниже целевого значения;

d_i - фактическое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением;

D_i - плановое значение i -го показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением, установленное на отчетный период.

6.14) При невозврате субсидии в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет Пышминского городского округа в судебном порядке.

6.15) Исковое заявление об уплате штрафных санкций в местный бюджет направляется в суд в течение 15 рабочих дней, со дня нарушения Получателем субсидии срока, установленного в уведомлении об уплате штрафных санкций.

7. Требования к отчетности

7.1) Средства субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, достоверность представленных сведений и документов для возмещения понесенных расходов.

7.2) Администрация устанавливает в Соглашении порядок, сроки предоставления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, а также вправе установить сроки и формы предоставления организацией дополнительной отчетности.

7.3) Получатель субсидии не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом предоставляет в Комитет информацию о показателях результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку. К отчету должна быть приложена пояснительная записка по реализации соглашения, которая должна содержать:

7.3.1) информацию об участниках, выполняющих услуги при реализации мероприятия;

7.3.2) информацию о ходе исполнения, результатах реализации мероприятий;

7.3.3) информацию о достижениях и проблемах, выявленных в ходе реализации мероприятий;

7.3.4) пояснения о причинах недостижения результатов в ходе выполнения мероприятий.

8. Требования об осуществлении контроля

8.1) Администрация ведет мониторинг результатов, достигнутых Получателем субсидии, анализирует и обобщает полученную информацию в соответствии с настоящим Порядком и заключенным соглашением.

8.2) Администрация и органы муниципального финансового контроля Пыщминского городского округа осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

8.3) При осуществлении проверки должностные лица Администрации имеют право запрашивать документы, подтверждающие произведенные расходы, иные документы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные пояснения руководителя, иного уполномоченного лица Получателя субсидии по вопросам, подлежащим проверке.

8.4) Получатель субсидии несет административную, финансово-правовую, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нецелевое использование субсидии.

8.5) Получатель субсидии обязан предоставлять по первому требованию Администрации в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую информацию или документацию для проверки целевого использования субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий для
частичной компенсации затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
Пышминского городского округа

Состав

рабочей группы по рассмотрению вопроса о предоставлении из бюджета
Пышминского городского округа субсидий для частичной компенсации затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства Пышминского городского
округа

Ульянов Игорь Валерьевич	Председатель комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Пышминского городского округа, председатель член рабочей группы
Рахимова Лада Геннадьевна	Начальник Финансового управления администрации Пышминского городского округа, заместитель председателя член рабочей группы
Хохрякова Наталья Игоревна	Ведущий специалист по торговле и предпринимательской деятельности комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Пышминского городского округа, секретарь член рабочей группы
Кисова Ольга Валерьевна	Ведущий специалист организационно-правового отдела администрации Пышминского городского округа, член рабочей группы
Меньшенина Светлана Александровна	Начальник финансового отдела администрации Пышминского городского округа, член рабочей группы
Чистякова Евгения Александровна	Главный специалист по экономическим вопросам комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Пышминского городского округа, член рабочей группы
Кривокорытова Галина Александровна	Ведущий специалист по экономическим вопросам комитета по экономике и инвестиционной политике администрации Пышминского городского округа, член рабочей группы

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий для
частичной компенсации затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
Пышминского городского округа

Предложение
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию

_____ (наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

в сумме _____ тыс. рублей на возмещение части затрат:

_____ (указать общее наименование вида затрат)

Цель участия в мероприятии: _____

1. _____

_____ (наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

является в соответствии с Федеральным **законом** от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ субъектом малого (среднего) предпринимательства.

2. Производимые работы, (услуги) _____

_____ (краткое описание)

3. _____,

_____ (наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

в лице _____,

_____ (фамилия имя отчество руководителя)

подтверждает, что:

3.1) не является получателем средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с муниципальным правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные муниципальным правовым актом;

3.2) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.3) не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет Пышминского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Пышминского городского округа, возникшей на основании вступивших в законную силу судебных решений;

3.4) не имеет просроченной задолженности перед бюджетами любых уровней или государственными внебюджетными фондами и по предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам;

3.5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о

дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, индивидуальном предпринимателе;

3.6) не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 03.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.7) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале, которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических.

3.8) не имеет просроченной задолженности по оплате труда перед работниками.

4) Расчет размера субсидии в соответствии с приложением №7 и (или) №8 настоящего Порядка:

Виды произведенных затрат	Даты произведенных затрат	Размер произведенных затрат

Размер субсидии _____ рублей.

5) Достоверность всех сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых документах (всего _____ листов), подтверждаю.

6) При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь в трехдневный срок предоставлять информацию по запросам Администрации, а также своевременно предоставлять всю необходимую информацию.

8) _____,

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

в лице _____:

(фамилия имя отчество руководителя)

8.1) согласен (на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

8.2) ознакомлен с условиями Порядка предоставления субсидии в Пышминском городском округе.

8.3) уведомлен, что информация о полученной субсидии будет занесена в реестр получателей поддержки в соответствии со [статьей 8](#) Федерального закона

от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) N 152-ФЗ "О персональных данных" и [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 N 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".

8.4) выражаю согласие на проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Администрацией Пышминского городского округа и органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

9) Для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Администрацией Пышминского городского округа мной уполномочен

(Ф.И.О., контактная информация уполномоченного лица, телефон, почтовый адрес, электронный адрес)

Все сведения о проведении конкурсного конкурса просим сообщать казанному уполномоченному лицу.

10) К настоящей заявке прилагаются документы, установленные Порядком, согласно прилагаемой описи.

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ОПИСЬ

документов в составе заявки

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц	№ страницы
1			
2			
...			

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий для
частичной компенсации затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
Пышминского городского округа

Перечень документов, предоставляемых
участником запроса предложений для получения субсидии

- 1) Предложение о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 2 к Порядку.
- 2) Копия свидетельства о государственной регистрации.
- 3) Копии учредительных документов (для юридических лиц).
- 4) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, субъектов МСП подтверждающая отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или банкротства, выданная налоговыми органами, или ее нотариально заверенная копия, выданная не ранее.
- 5) выписка из реестра дисквалифицированных лиц или справка об отсутствии информации о дисквалифицированных лицах, о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере, выданная налоговым органом, или ее нотариально заверенная копия, не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки на предоставление субсидии.
- 6) Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законом Российской Федерации о налогах и сборах (на 1 число месяца, в котором представляется заявление предложение о предоставлении субсидии).
- 7) Справка подписанная руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, подтверждающая, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 8) Справка подписанная руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по оплате труда перед работниками.
- 9) Справку подписанная руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Пышминского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Пышминского городского округа.
- 10) Справка подписанная руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем подтверждающая отсутствие факта предоставления заявителю средств из бюджета Пышминского городского округа в

соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2.2 Порядка.

11) Справка расчет на получение по форме согласно приложению N 7 и (или) №8 к Порядку.

12) Анкету субъекта малого или среднего предпринимательства по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Порядку.

13) Показатели результативности (плановое значение целевого показателя результативности текущего года и фактическое значение предшествующего года) предоставления субсидии по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

14) Документы подтверждающие фактические расходы:

15.1) по доставке автомобильным транспортом товаров первой необходимости в труднодоступные и отдаленные сельские населенные пункты Пышминского городского округа:

16.1.1) копии (с предъявлением подлинников) товарно-транспортных накладных;

16.1.2) копии (с предъявлением подлинников) документов, подтверждающих оплату горюче-смазочных материалов;

16.2) по ремонту помещений торговых объектов, расположенных в труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктах Пышминского городского округа:

16.2.1) копии договоров (с предъявлением подлинников) на приобретение материалов (при наличии);

16.2.2) копии платежных документов (с предъявлением подлинников), подтверждающих оплату материалов;

16.2.3) копии актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг);

16.2.4) копии счетов-фактур и накладные о стоимости выполненных работ и затрат.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий для
частичной компенсации затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
Пышминского городского округа

Анкета участника запроса предложений

1	Полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства или Юридическое лицо/ Индивидуальный предприниматель	
2	Является в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ субъектом малого (среднего) предпринимательства и относится к категории (отметить любым знаком)	малое предприятие микропредприятие малое предприятие среднее предприятие индивидуальный предприниматель
3	Средняя численность и заработная плата сотрудников предприятия за предшествующий календарный год	
4	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	
5	Применяемая система налогообложения	
6	Отрасль и вид осуществляемой деятельности (нужное подчеркнуть)	промышленность, строительство, транспорт, сельское хозяйство, бытовое обслуживание населения, торговля, иное (указать сферу)
7	Осуществление инновационной деятельности	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
8	Почтовый адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
9	ОГРН юридического лица или	

	ОГРНИП индивидуального предпринимателя	
10	Идентификационный номер налогоплательщика	
11	Номер, дата и орган государственной регистрации	
12	Телефон, факс, E-mail	

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий для
частичной компенсации затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
Пышминского городского округа

Показатели
результативности предоставления субсидии

п/п	Наименование показателя результативности предоставления субсидии	Ед. изм.	Значение показателя результативности предоставления субсидии	
			Плановый показатель текущего года 20__ год	Фактическое значение показателя предшествующего года 20__ год
1	Среднесписочная численность работников	чел.		
2	Уровень среднемесячной заработной платы	руб.		
3	Выручка	тыс. руб.		

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий для
частичной компенсации затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
Пышминского городского округа

Информация о показателях результативности предоставления субсидии
субъекта малого и среднего предпринимательства

п/п	Наименование показателя результативности предоставления субсидии	Ед. изм.	Значение показателя результативности предоставления субсидии		%выполнения
			Плановое на 20__ год	Фактическое на 20__ год	
..					

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель)

(должность)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидий для
частичной компенсации затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
Пышминского городского округа

Расчет

на получение субсидии из бюджета Пышминского городского округа
на оплату части расходов на приобретение материалов для ремонта помещений
торговых объектов, расположенных в труднодоступных и отдаленных сельских
населенных пунктах Пышминского городского округа в _____ 20__ году

п/п	Адрес помещения торгового объекта	Общая стоимость материалов	Оплачен счет		% ставка субсидирова ния	Сумма причитающе йся субсидии
			о за собствен ных дату	средств на отчетную		
			дата, номер документ а	сумма, рублей		
Итого						

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель)

(должность)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку предоставления субсидий для
частичной компенсации затрат субъектам
малого и среднего предпринимательства
Пышминского городского округа

Расчет

на получение субсидии из бюджета Пышминского городского округа для возмещения части затрат на горюче-смазочные материалы субъектам МСП, осуществляющим доставку автомобильным транспортом товаров первой необходимости в труднодоступные и отдаленные сельские населенные пункты Пышминского городского округа в _____ 20__ году

№ п/п	Дата поездки	Населенный пункт		Расстояние между населенными пунктами, но в пределах муниципального округа	Марка автомобиля	Государственный знак	Расход литров на 100 километров		Вид/Марка топлива	Стоимость за 1 литр	Сумма затрат за счет собственных средств на горюче-смазочные материалы на отчетную дату	Платежный документа		% ставка субсидирования	Сумма причитающейся субсидии, руб.	
		Отправление	Назначение				№	Дата								
Всего:																

Руководитель юридического лица (Индивидуальный предприниматель)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Сертификат 43C327E6ECE6AC550F433380B1439148ECC23FC4