



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 2018

№ _____

Об утверждении порядков предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сосновоборске»

В целях поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории города Сосновоборска, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в рамках реализации Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сосновоборске», утвержденной постановлением администрации города от 13.11.2017 № 1480, руководствуясь Уставом города,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат по уплате первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования согласно приложению № 1.
2. Утвердить порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг) согласно приложению № 2.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий».

Глава города

С.А. Пономарев

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ
ПО УПЛАТЕ ПЕРВОГО ВЗНОСА (АВАНСА) ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРОВ
ЛИЗИНГА ОБОРУДОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат по уплате первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии на возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (включая затраты на монтаж) с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, основания и процедуру возврата средств субсидии в бюджет города Сосновоборска.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства – в значении, установленном Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

уполномоченный орган по предоставлению субсидий – администрация города Сосновоборска – при условии получения ею субсидии на финансирование мероприятий по муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сосновоборске» (далее – Программа), в соответствии с государственной программой Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства» из краевого бюджета;

исполнительный орган по реализации мероприятий Программы – управление планирования и экономического развития администрации города Сосновоборска (далее по тексту Порядка – Управление);

заявитель – субъект малого или среднего предпринимательства, обратившийся в Управление за предоставлением субсидии;

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

получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

первый взнос (аванс) – первый платеж, уплаченный в соответствии с графиком уплаты лизинговых платежей, при заключении договоров лизинга оборудования;

конкурс – организуемый Управлением конкурсный отбор заявителей для оказания финансовой поддержки в форме предоставления субсидий.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории города Сосновоборска Красноярского края и (или) осуществление деятельности заявителя в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства на территории города Сосновоборска;

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

отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет города Сосновоборска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами города, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Сосновоборска;

отсутствие на момент подачи заявки состояния ликвидации, реорганизации или применения к заявителю процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

отсутствие у заявителя убытков за последний отчетный год;

предоставление информации о фактическом количестве работников и количестве трудовых договоров, заключенных с работниками;

осуществление заявителем выплаты заработной платы работникам в размере не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории Красноярского края на момент подачи заявления;

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получателю субсидии не предоставляются средства из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами города Сосновоборска на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (включая затраты на монтаж), с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

приобретение в лизинг оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности, относящихся ко второй – десятой амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее по тексту порядка – оборудование), 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, и пр.); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции; нестационарных объектов 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);

приобретение заявителем предмета лизинга на основании договора лизинга, необходимого для осуществления заявителем видов экономической деятельности, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

предмет лизинга должен быть новым (не бывшим в употреблении), не старше трех лет с даты выпуска;

оплата заявителем первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования;

лизинговой компанией должна быть организация, состоящая на учете в Федеральной службе по финансовому мониторингу (далее – Росфинмониторинг);

соблюдение предельных размеров расчетов наличными деньгами в Российской Федерации, установленных Центральным банком Российской Федерации между юридическими лицами, между юридическим лицом и гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, между индивидуальными предпринимателями, связанных с осуществлением ими предпринимательской деятельности, в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами.

2.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы В, D, E, G, K, L, M (за исключением кода 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической

деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). При этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.3. Поддержку в рамках Программы могут получить субъекты малого и среднего предпринимательства, включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.4. Предоставление субсидии осуществляется в размере 100 процентов затрат субъекта малого или среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга.

Предоставление субсидии получателям субсидии производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой и решением Сосновоборского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год, и межбюджетных трансфертов из краевого бюджета –

субъектам предпринимательства с численностью работающих от 1 до 15 человек (включительно) в размере не более 1,0 млн рублей на одного получателя поддержки;

субъектам предпринимательства с численностью работающих 16 и более человек в размере не более 3,0 млн рублей на одного получателя поддержки;

субъектам предпринимательства с численностью работающих 16 и более человек при условии приобретения оборудования общей стоимостью более 10,0 млн рублей в размере не более 5,0 млн рублей на одного получателя поддержки.

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

3. Требования к заявке на предоставление субсидии

3.1. Для получения субсидии заявитель представляет в Управление заявку, включающую в себя следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

для юридических лиц – копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии (копию решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя субсидии без доверенности;

для представителя юридического лица – копию доверенности на осуществление действий от имени получателя субсидии, подписанную лицом, обладающим правом действовать от имени получателя субсидии без доверенности;

для физических лиц – копию паспорта;

для представителя физического лица – копию нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на осуществление действий от имени получателя субсидии;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

при осуществлении организацией деятельности через обособленное подразделение уведомление о постановке на учет организации в налоговом органе;

справку Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 26 по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, полученную в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки. Если в справке указаны суммы, свидетельствующие о наличии задолженности по налогам и сборам, пени, штрафов, то необходимо дополнительно представить копии документов, подтверждающих уплату данной задолженности;

копии расчета по страховым взносам за последний отчетный период с отметкой о его принятии соответствующего контролирующего органа;

справку о фактической численности работников и количестве трудовых договоров, заключенных с работниками на момент подачи заявления, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку;

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) и приложений к ним при общеустановленной системе налогообложения, налоговых деклараций (при специальных режимах налогообложения) за последний отчетный период и предшествующий календарный год (вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства представляют документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации);

копии договоров лизинга с графиком погашения и уплаты лизинговых платежей;

копии документов, подтверждающих факт исполнения обязательств по передаче лизингодателем предмета лизинга лизингополучателю (копии актов приема-передачи предмета лизинга);

копии платежных документов, подтверждающих уплату первых взносов (авансов) при заключении договоров лизинга оборудования;

копии документов, характеризующих предмет договоров лизинга (копии паспортов транспортных средств (в случае приобретения транспортных средств), оборудования), а при их отсутствии – гарантийных талонов или инструкций (руководств) по эксплуатации на предмет лизинга;

технико-экономическое обоснование приобретения предмета лизинга, в соответствии с которым осуществляются лизинговые операции, заявленные на конкурсный отбор (далее – ТЭО). ТЭО оформляется в соответствии с макетом согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2. Все документы в заявке, кроме ТЭО, должны быть сброшюрованы в одну папку, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя при ее наличии. Первым подшивается заявление, далее документы подшиваются строго по очередности в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка. ТЭО подается вместе с пакетом документов, но брошюруется отдельно, подписывается, листы нумеруются и заверяются печатью заявителя при ее наличии. Копии всех документов должны быть заверены заявителем.

3.3. Заявитель несет ответственность за достоверность документов, представляемых для получения субсидий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Администрация самостоятельно запрашивает документы, указанные в абзаце восьмом и десятом пункта 3.1., в соответствующих органах в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.5. Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения в Управление.

3.6. Документы, представленные на рассмотрение, возврату не подлежат.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Поступившая в Управление заявка регистрируется в журнале регистрации заявок в день поступления заявки. По требованию заявителю выдается расписка в получении документов, установленных пунктом 3.1. настоящего Порядка.

4.2. После регистрации, Управление в течение десяти рабочих дней осуществляет проверку заявки.

В срок, установленный для проведения проверки документов, Управление по согласованию с заявителем имеет право проверить фактическое наличие предметов лизинга, расходы по которым заявлены для оформления субсидии.

4.3. Субсидия не может быть предоставлена заявителям:

в случаях, предусмотренных частями 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона;

не представлены, либо представлены не в полном объеме (не надлежащем виде (пункт 3.2. настоящего Порядка) документы, определенные настоящим Порядком, либо представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия предоставления субсидии согласно пунктам 2.1. – 2.3. настоящего Порядка.

4.4. По результатам проверки заявки, Управление принимает решение о возможности участия заявителя в конкурсе или о недопущении заявителя до конкурсного отбора. В случае если выявлены обстоятельства, отраженные в пунктах 4.3. настоящего Порядка, Управление выносит решение об отказе в участии в конкурсе (отказе в предоставлении субсидии), о чем заявитель письменно уведомляется в течение пяти рабочих дней с момента принятия указанного решения.

4.5. В случае получения уведомления об отказе в участии в конкурсе (отказе в предоставлении субсидии), заявитель вправе повторно подать в установленном порядке доработанную заявку при условии устранения причин отказа.

4.6. Заявки, по которым не было принято решение об отказе в участии в конкурсе, в течение десяти рабочих дней предоставляются в Экспертную комиссию администрации города Сосновоборска по вопросам предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Экспертная комиссия).

4.7. Проведение конкурса подразумевает выставление итоговой рейтинговой оценки для каждого заявления и формирование комиссией итогового рейтинга заявлений, который составляется, начиная от заявок с большим баллом к заявлениям с меньшим.

4.8. Членами Экспертной комиссии обсуждается каждое заявление отдельно, после обсуждения в лист оценки заявлений вносится балл в соответствии с критериями конкурсного отбора, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.9. Субсидии предоставляются заявителям, заявки которых получили итоговую рейтинговую оценку более пяти баллов.

4.10. Предоставление субсидий осуществляется на основании итоговой рейтинговой оценки заявок начиная от большего показателя к меньшему. В случае равенства итогового рейтинга оценки заявок преимущество имеет заявка, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

4.11. Решение Экспертной комиссии об определении получателей субсидии (отказе в предоставлении субсидии) оформляются протоколом, подписанным председателем и секретарем комиссии, с указанием рекомендуемого размера субсидии для каждого победителя конкурса.

4.12. Заявка, сумма выплат по которой превышает нераспределенный остаток бюджетных ассигнований, финансируется в сумме указанного остатка.

4.13. Управление письменно информирует заявителя о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола комиссией.

4.14. Администрация города в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола комиссией заключает соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации города (далее – Соглашение), в котором для получателя субсидии определены показатели результативности предоставления субсидии.

Заявитель несет ответственность за достоверность реквизитов своего расчетного счета, указанных в заявке на предоставление субсидии.

4.15. В случае, если Соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя, субсидия субъекту малого или среднего предпринимательства не предоставляется.

4.16. В течение трех рабочих дней со дня подписания Соглашения Управление вносит сведения в реестр получателей субсидии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и направляет в Финансовое управление администрации города (далее – Финансовое управление):

- решение комиссии о предоставлении субсидии;
- реестр получателей субсидии.

4.17. Финансовое управление на основании предоставленных документов производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет администрации города, открытый в отделении Федерального казначейства по городу Сосновоборску (далее – Казначейство).

4.18. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета администрации города на расчетный счет получателя субсидии.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии в срок до 05 мая года, следующего за отчетным, обязан предоставлять в Управление:

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

отчет о финансово-экономических показателях и достижении значений показателей результативности, составленный по форме согласно приложению № 7 к Порядку;

копию формы сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (утвержденной Приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@).

Под отчетным годом понимается финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии.

6. Контроль за соблюдением порядка, сроков и формы представления субсидии

и ответственность за их нарушения

6.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля в обязательном порядке проверяют соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии. Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, установлен в приложении №8 к настоящему Порядку.

Порядок проведения обязательной проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.3. Возврат субсидии в бюджет города осуществляется в следующих случаях:
невыполнения получателем субсидии обязанности, определенной в пункте 5.1. настоящего Порядка;

обнаружения недостоверных сведений, предоставленных в Управление в целях получения субсидий;

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

субъектом малого и среднего предпринимательства нарушены условия, установленные при предоставлении субсидии, выявленные, в том числе, по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля;

невыполнения (выполнения менее 75 процентов) получателем субсидии показателей социально-экономической эффективности, планируемых к достижению в результате получения субсидий, заявленных на год, следующий за годом предоставления субсидии.

6.4. Решение о возврате субсидии принимается Экспертной комиссией в течение месяца с момента обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 6.3. и оформляется протоколом в соответствии с Положением об Экспертной комиссии, утвержденным постановлением администрации города (далее – протокол).

6.5. Возврат полученных субсидий осуществляется в следующем порядке:

в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола Управление направляет копию протокола в адрес получателя субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

субъект малого и среднего предпринимательства, являющийся получателем субсидии, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии протокола обязан перечислить ранее полученную субсидию в местный бюджет в полном объеме.

6.6. В случае если получатель субсидии не исполнил обязанность, предусмотренную пунктом 6.5., администрация города обязана обратиться в суд с исковыми требованиями к получателю субсидии о взыскании в местный бюджет ранее полученной субсидии.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Прошу предоставить

(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение затрат по уплате первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес: _____

Телефон, факс, e-mail: _____

ИНН/КПП: _____

Банковские реквизиты: _____

2. Являюсь участником соглашений о разделе продукции: _____
(да/нет)

3. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг: _____
(да/нет)

4. Осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров: _____
(да/нет)

5. Осуществляю добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых: _____
(да/нет)

6. Являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, ломбардом: _____
(да/нет)

7. Являюсь, в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации: _____
(да/нет)

8. Нахожусь в состоянии банкротства, реорганизации, ликвидации: _____
(да/нет)

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

общая "___"

упрощенная (УСН) "___"

патентная (ПСН) "___"

единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) "___"

единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН) "___".

10. Договоры лизинга № _____ от _____; № _____ от _____.

Предмет лизинга по договору: _____

11. Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы в соответствующих органах исполнительной власти и бюджетных организациях в текущем календарном году _____
(получал/не получал)

12. Размер субсидии прошу установить в соответствии с порядком и условиями предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат по уплате первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования.

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса даю свое согласие на осуществление Администрацией города Сосновоборска Красноярского края и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право Управления планирования и экономического развития администрации города Сосновоборска уточнять представленные сведения.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАНИНА,
ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ЗАЯВИТЕЛЯ)
ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ (ЗАЯВИТЕЛЕМ)**

г. Сосновоборск

" ___ " _____ 2018

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

имеющий(ая) паспорт _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

№ _____, выдан _____,

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

проживающий(ая) _____,

(адрес места жительства по паспорту)

выражаю свое согласие на обработку Администрацией города Сосновоборска Красноярского края, расположенной по адресу: г. Сосновоборск. ул. Солнечная, 2 (далее – Оператор), моих персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение муниципальной поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обрабатываться могут такие персональные данные как: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания, имущественное положение, образование, доходы.

Мне известно, что обработка Оператором моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

Данное согласие действует в течение всего срока оказания муниципальной поддержки.

В случае несогласия с дальнейшей обработкой персональных данных мной будет направлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Подпись

**СПРАВКА О ФАКТИЧЕСКОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ
И КОЛИЧЕСТВЕ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ С РАБОТНИКАМИ
НА МОМЕНТ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ**

_____ (полное наименование заявителя)

Фактическая численность работников	Количество заключенных трудовых договоров

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя	
Юридический адрес регистрации	
Фактический адрес нахождения	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
Применяемая система налогообложения	
ФИО руководителя	
Краткое описание деятельности: - период осуществления деятельности; - направления деятельности; - основные виды производимых товаров (работ, услуг); - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков; - используемые производственные/торговые площади (собственные/ арендованные); - наличие филиалов/обособленных подразделений); - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования; - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием; - обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность)	
Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ)	

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРИБРЕТЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ

Характеристика оборудования	Всего	Оборудование N 1	...	Оборудование N n
Наименование приобретаемого оборудования	x			
Код приобретаемого оборудования по Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-2014	x			
Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП)				
Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные)	x			
Стоимость приобретаемого оборудования (указывается с учетом НДС), рублей				
Реквизиты договора лизинга (дата, №, лизингодатель)	x			
Общая сумма платежей по договорам лизинга (указывается с учетом НДС),				

рублей,				
в том числе первый (авансовый) платеж				
Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов				
Количество созданных рабочих мест				
Объем привлеченных инвестиций, тыс. рублей				

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год (план)	Очередной год (план)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
в том числе НДС	тыс. руб.			
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ, услуг собственными силами)	тыс. руб.			
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней, всего <*>	тыс. руб.			
в том числе по видам налогов:	х	х	х	х
налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения, УСН, ЕНВД, патент)	тыс. руб.			
НДФЛ	тыс. руб.			
налог на имущество организаций	тыс. руб.			
транспортный налог	тыс. руб.			
налог на землю	тыс. руб.			
Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб.			
Фонд оплаты труда	тыс. руб.			
Среднесписочная численность работников	чел.			
Среднемесячная заработная плата на 1 работающего	рублей			

<*> Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение № 5
к порядку предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства на
возмещение затрат по уплате первого взноса
(аванса) при заключении договоров лизинга оборудования

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1	Среднемесячная заработная плата за последний отчетный период в расчете на одного работника:	
	равная МРОТ, установленному на территории Красноярского края	1
	в размере 1,5 и более МРОТ, установленному на территории Красноярского края	2
	в размере 2 и более МРОТ, установленному на территории Красноярского края	3
	в размере 2,5 и более МРОТ, установленному на территории Красноярского края	4
	в размере 3 и более МРОТ, установленному на территории Красноярского края	5
2	Среднесписочная численность работающих на предприятии в отчетном году:	
	от 1 до 5	1
	от 6 до 15	2
	от 16 до 30	3
	от 31 до 100	4
	свыше 101	5
3	Прирост количества рабочих мест после приобретения оборудования:	
	прирост отсутствует	0
	создание 1 рабочего места	1
	создание 2 рабочих мест	2
	создание 3 рабочих мест	3
	создание 4 рабочих мест	4
	создание 5 и более дополнительных рабочих мест	5
4	Увеличение объема налогов, уплаченных в консолидированный бюджет края, в текущем году по отношению к предыдущему году:	
	прирост отсутствует	0
	до 5 процентов	1
	от 6 до 10 процентов	2
	от 11 до 15 процентов	3
	от 16 до 20 процентов	4

	свыше 21 процента	5
5	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС:	
	прирост отсутствует	0
	до 5 процентов	1
	от 6 до 10 процентов	2
	от 11 до 15 процентов	3
	от 16 до 20 процентов	4
	свыше 21 процента	5
6	Наличие Программы (плана) технического перевооружения организации, направленной на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного оборудования	
	отсутствует	0
	присутствует	5

Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки

(наименование органа, ответственного за предоставление поддержки)

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки		Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		наименование юридического лица или фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя	ИНН	форма поддержки	вид поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель управления планирования и
экономического развития администрации города

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЯХ

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Наименование показателя	Единица измерения	За ____ год (год, предшествующий году оказания поддержки)	За ____ год (год оказания поддержки)	За ____ год (год, следующий за годом оказания поддержки)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
в том числе НДС	тыс. руб.			
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ, услуг собственными силами)	тыс. руб.			
География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.			
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
Среднесписочная численность работников	чел.			
Среднемесячная заработная плата на 1 работающего	рублей			
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего	тыс. руб.			
в том числе по видам налогов	х			
налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения, УСН, ЕНВД, патент)	тыс. руб.			
НДФЛ	тыс. руб.			
налог на имущество организаций	тыс. руб.			
транспортный налог	тыс. руб.			
налог на землю	тыс. руб.			
Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. руб.			

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

1. Настоящий Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования определяет порядок проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями на территории города Сосновоборска (далее – проведение проверки).

2. Проведение проверок от имени главного распорядителя бюджетных средств осуществляет управление планирования и экономического развития администрации города (далее – Управление).

3. Проведение проверок осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся получателями субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (далее – субъект проверки) в соответствии с Порядком.

4. Предметом проведения проверок является соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования субъектами проверки.

5. Плановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

6. Проверки проводятся на основании утвержденного руководителем Управления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок). Основанием для включения проверки в план является истечение 12 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии.

Утвержденный план проверок на следующий календарный год доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте администрации города <http://sosnovoborsk-city.ru> в срок до 31 декабря текущего календарного года.

7. Решение о проведении проверки утверждается распоряжением администрации города.

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

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

10. В акте проверки указываются:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) наименование главного распорядителя бюджетных средств, проводившего проверку;
- 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проводилась проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка;

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

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

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

9) подписи должностного лица, проводившего проверку.

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

12. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об

отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у распорядителя бюджетных средств.

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

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

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

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

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТОВ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, СВЯЗАННЫХ С
ПРИБРЕТЕНИЕМ ОБОРУДОВАНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ И (ИЛИ) РАЗВИТИЯ ЛИБО
МОДЕРНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок), устанавливает механизм и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидии на возмещение части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидия), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, основания и процедуру возврата средств субсидии в бюджет города Сосновоборска.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства – в значении, установленном Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

уполномоченный орган по предоставлению субсидий – администрация города Сосновоборска – при условии получения ею субсидии на финансирование мероприятий по муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сосновоборске» (далее – Программа), в соответствии с государственной программой Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства» из краевого бюджета;

исполнительный орган по реализации мероприятий Программы – управление планирования и экономического развития администрации города Сосновоборска (далее по тексту Порядка – Управление);

заявитель – субъект малого или среднего предпринимательства, обратившийся в Управление за предоставлением субсидии;

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

получатель субсидии – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

конкурс – организуемый Управлением конкурсный отбор заявителей для оказания муниципальной поддержки в форме предоставления субсидий.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории города Сосновоборска Красноярского края, и (или) осуществление деятельности заявителя в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства на территории города Сосновоборска;

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

отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет города Сосновоборска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами города, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Сосновоборска;

отсутствие на момент подачи заявки состояния ликвидации, реорганизации или применения к заявителю процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

отсутствие у заявителя убытков за последний отчетный год;

предоставление информации о фактическом количестве работников и количестве трудовых договоров, заключенных с работниками;

осуществление заявителем выплаты заработной платы работникам в размере не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории Красноярского края на момент подачи заявления;

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получателю субсидии не предоставляются средства из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами города Сосновоборска на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

приобретение оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй – десятой амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительством Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее по тексту порядка – оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности;

приобретение заявителем оборудования, необходимого для осуществления заявителем видов экономической деятельности (ОКВЭД), сведения о которых внесены в ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

приобретение оборудования должно осуществляться у организаций, являющихся производителями необходимого заявителю оборудования, либо у официальных дилеров указанных организаций, либо в специализированных магазинах, реализующих вышеуказанное оборудование;

приобретение заявителем нового (не бывшего в употреблении) оборудования, с момента выпуска которого прошло не более трех лет;

соблюдение предельных размеров расчетов наличными деньгами в Российской Федерации, установленных Центральным банком Российской Федерации между юридическими лицами, между юридическим лицом и гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, между индивидуальными предпринимателями, связанных с осуществлением ими предпринимательской деятельности, в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами.

2.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы В, D, E, G, K, L, M (за исключением кода 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)). При этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.3. Поддержку в рамках Программы могут получить субъекты малого и среднего предпринимательства, включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.4. Предоставление субсидии получателям субсидии производится на конкурсной основе, в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой и решением Сосновоборского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год, и межбюджетных трансфертов из краевого бюджета из расчета 30% произведенных затрат, но не более:

1,0 млн рублей на одного получателя поддержки с численностью работающих от 1 до 15 человек (включительно);

3,0 млн рублей на одного получателя поддержки с численностью работающих 16 и более человек;

5,0 млн рублей на одного получателя поддержки с численностью работающих 16 и более человек при условии приобретения оборудования общей более 10,0 млн рублей

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

3. Требования к заявлению на предоставление субсидии

3.1. Для получения субсидии заявитель представляет в Управление заявку, включающую в себя следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

для юридических лиц – копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии (копию решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя субсидии без доверенности;

для представителя юридического лица – копию доверенности на осуществление действий от имени получателя субсидии, подписанную лицом, обладающим правом действовать от имени получателя субсидии без доверенности;

для физических лиц – копию паспорта;

для представителя физического лица – копию нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на осуществление действий от имени получателя субсидии;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

при осуществлении организацией деятельности через обособленное подразделение уведомление о постановке на учет организации в налоговом органе;

справку Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 26 по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, полученную в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки. Если в справке указаны суммы, свидетельствующие о наличии задолженности по налогам и сборам, пени, штрафов, то необходимо дополнительно представить копии документов, подтверждающих уплату данной задолженности;

копии расчета по страховым взносам за последний отчетный период с отметкой о его принятии соответствующего контролирующего органа;

справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку

справку о фактической численности работников и количестве трудовых договоров, заключенных с работниками на момент подачи заявления, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку;

копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) и приложений к ним при общеустановленной системе налогообложения, налоговых деклараций (при специальных режимах налогообложения) за последний отчетный период и предшествующий календарный год (вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства представляют документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации);

копии договоров (сделок) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного оборудования: в случае безналичного расчета – платежных поручений, инкассовых поручений, платежные требования, платежные ордера, в случае наличного расчета – кассовых (или товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам в размере не менее 100% произведенных затрат;

копии документов, подтверждающих получение оборудования: товарные (или товарно-транспортные) накладные, или акты приема-передачи товара, или универсальный передаточный документ, или декларация на товар, или акт выполненных услуг (работ);

копии технических паспортов с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенных транспортных средств, паспортов оборудования или инструкций (руководств) по эксплуатации (за исключением идущих в комплекте с основным оборудованием вспомогательного оборудования, инвентаря и комплектующих) и актов о приеме-передаче объектов основных средств и инвентарных карточек учета объекта основных средств, утвержденных постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации»;

технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), заявленное на конкурсный отбор (далее – ТЭО). ТЭО оформляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

3.2. Все документы в заявке, кроме ТЭО, должны быть сброшюрованы в одну папку, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя при ее наличии. Первым подшивается заявление, далее документы подшиваются строго по очередности в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка. ТЭО подается вместе с пакетом документов, но брошюруется отдельно, подписывается, листы нумеруются и заверяются печатью заявителя при ее наличии. Копии всех документов должны быть заверены заявителем.

3.3. Заявитель несет ответственность за достоверность документов, представляемых для получения субсидий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Администрация самостоятельно запрашивает документы, указанные в абзаце восьмом и десятом пункта 3.1., в соответствующих органах в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.5. Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения в Управление.

3.6. Документы, представленные на рассмотрение, возврату не подлежат.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Поступившая в Управление заявка регистрируется в журнале регистрации заявок в день поступления заявки. По требованию, заявителю выдается расписка в получении документов, установленных пунктом 3.1. настоящего Порядка.

4.2. После регистрации, Управление в течение десяти рабочих дней осуществляет проверку заявки.

В срок, установленный для проведения проверки документов, Управление по согласованию с заявителем имеет право проверить фактическое наличие оборудования, расходы по которым заявлены для оформления субсидии.

4.3. Субсидия не может быть предоставлена заявителям:

в случаях, предусмотренных частями 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона;

не представлены, либо представлены не в полном объеме (не надлежащем виде (пункт 3.2. настоящего Порядка) документы, определенные настоящим Порядком, либо представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия предоставления субсидии согласно пунктам 2.1. – 2.3. настоящего Порядка.

4.4. По результатам проверки заявки, Управление принимает решение о возможности участия заявителя в конкурсе или о недопущении заявителя до конкурсного отбора. В случае если выявлены обстоятельства, отраженные в пунктах 4.3. настоящего Порядка, Управление выносит решение об отказе в участии в конкурсе (отказе в предоставлении субсидии), о чем заявитель письменно уведомляется в течение пяти рабочих дней с момента принятия указанного решения.

4.5. В случае получения уведомления об отказе в участии в конкурсе (отказе в предоставлении субсидии), заявитель вправе повторно подать в установленном порядке доработанную заявку при условии устранения причин отказа.

4.6. Заявки, по которым не было принято решение об отказе в участии в конкурсе, в течение десяти рабочих дней предоставляются в Экспертную комиссию администрации города Сосновоборска по вопросам предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Экспертная комиссия).

4.7. Проведение конкурса подразумевает выставление итоговой рейтинговой оценки для каждого заявления и формирование комиссией итогового рейтинга заявлений, который составляется, начиная от заявок с большим баллом к заявлениям с меньшим.

4.8. Членами Экспертной комиссии обсуждается каждое заявление отдельно, после обсуждения в лист оценки заявлений вносится балл в соответствии с критериями конкурсного отбора, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.9. Субсидии предоставляются заявителям, заявки которых получили итоговую рейтинговую оценку более пяти баллов.

4.10. Предоставление субсидий осуществляется на основании итоговой рейтинговой оценки заявок начиная от большего показателя к меньшему. В случае равенства итогового рейтинга оценки заявок преимущество имеет заявка, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

4.11. Решение Экспертной комиссии об определении получателей субсидии (отказе в предоставлении субсидии) оформляются протоколом, подписанным председателем и секретарем комиссии, с указанием рекомендуемого размера субсидии для каждого победителя конкурса.

4.12. Заявка, сумма выплат по которой превышает нераспределенный остаток бюджетных ассигнований, финансируется в сумме указанного остатка.

4.13. Управление письменно информирует заявителя о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола комиссией.

4.14. Администрация города в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола комиссией заключает соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации города (далее – Соглашение), в котором для получателя субсидии определены показатели результативности предоставления субсидии.

Заявитель несет ответственность за достоверность реквизитов своего расчетного счета, указанных в заявке на предоставление субсидии.

4.15. В случае, если Соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя, субсидия субъекту малого или среднего предпринимательства не предоставляется.

4.16. В течение трех рабочих дней со дня подписания Соглашения Управление вносит сведения в реестр получателей субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и направляет в Финансовое управление администрации города (далее – Финансовое управление):

- решение комиссии о предоставлении субсидии;
- реестр получателей субсидии.

4.17. Финансовое управление на основании предоставленных документов производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет администрации города, открытый в отделении Федерального казначейства по городу Сосновоборску (далее – Казначейство).

4.18. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета администрации города на расчетный счет получателя субсидии.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии в срок до 05 мая года, следующего за отчетным, обязан предоставлять в Управление:

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

отчет о финансово-экономических показателях, составленный по форме согласно приложению № 8 к Порядку;

копию формы сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (утвержденной Приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@).

Под отчетным годом понимается финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии.

6. Контроль за соблюдением порядка, сроков и формы представления субсидии и ответственность за их нарушения

6.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля в обязательном порядке проверяют соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

Порядок проведения обязательной проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.3. Возврат субсидии в бюджет города осуществляется в следующих случаях:
Порядка;

обнаружения недостоверных сведений, предоставленных в Управление в целях получения субсидий;

получения сведений о начале процедуры ликвидации или банкротства юридического лица - получателя субсидии или индивидуального предпринимателя – получателя субсидии в течение двух лет со дня получения субсидии;

субъектом малого и среднего предпринимательства нарушены условия, установленные при предоставлении субсидии, выявленные, в том числе, по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля;

невыполнения (выполнения менее 75 процентов) получателем субсидии показателей социально-экономической эффективности, планируемых к достижению в результате получения субсидий, заявленных на год, следующий за годом предоставления субсидии.

6.4. Решение о возврате субсидии принимается Экспертной комиссией в течение месяца с момента обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 6.3., и оформляется протоколом в соответствии с Положением об Экспертной комиссии, утвержденным постановлением администрации города (далее – протокол).

6.5. Возврат полученных субсидий осуществляется в следующем порядке:
в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола Управление направляет копию протокола в адрес получателя субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

субъект малого и среднего предпринимательства, являющийся получателем субсидии, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии протокола обязан перечислить ранее полученную субсидию в местный бюджет в полном объеме.

6.6. В случае если получатель субсидии не исполнил обязанность, предусмотренную пунктом 6.5., администрация города обязана обратиться в суд с исковыми требованиями к получателю субсидии о взыскании в местный бюджет ранее полученной субсидии.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Прошу предоставить

_____ (полное наименование заявителя)
субсидию на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес: _____

Телефон, факс, e-mail: _____

ИНН/КПП: _____

Банковские реквизиты: _____

2. Являюсь участником соглашений о разделе продукции: _____ (да/нет)

3. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг: _____ (да/нет)

4. Осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров: _____ (да/нет)

5. Осуществляю добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых: _____ (да/нет)

6. Являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, ломбардом: _____ (да/нет)

7. Являюсь в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации: _____ (да/нет)

8. Нахожусь в состоянии банкротства, реорганизации, ликвидации: _____ (да/нет)

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

общая "___"

упрощенная (УСН) "___"

патентная (ПСН) "___"

единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) "___"

единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН) "___".

10. Договор на приобретение № _____ от _____; № _____ от _____.

Предмет договора на приобретение: _____

11. Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы в соответствующих органах исполнительной власти и бюджетных организациях в текущем календарном году _____ (получал/не получал)

12. Размер субсидии прошу установить в соответствии с порядком и условиями предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития) либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса даю свое согласие на осуществление Администрацией города Сосновоборска Красноярского края и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право Управления планирования и экономического развития администрации города Сосновоборска уточнять представленные сведения.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАНИНА,
ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ЗАЯВИТЕЛЯ)
ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ (ЗАЯВИТЕЛЕМ)**

г. Сосновоборск

" ___ " _____ 2018

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

имеющий(ая) паспорт _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

№ _____, выдан _____,
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

проживающий(ая) _____,
(адрес места жительства по паспорту)

выражаю свое согласие на обработку Администрацией города Сосновоборска Красноярского края, расположенной по адресу: г. Сосновоборск. ул. Солнечная, 2 (далее – Оператор), моих персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение муниципальной поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обрабатываться могут такие персональные данные как: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания, имущественное положение, образование, доходы.

Мне известно, что обработка Оператором моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

Данное согласие действует в течение всего срока оказания муниципальной поддержки.

В случае несогласия с дальнейшей обработкой персональных данных мной будет направлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Подпись

**СПРАВКА
ОБ ИМУЩЕСТВЕННОМ И ФИНАНСОВОМ СОСТОЯНИИ**

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

тыс. рублей

Наименование	Остаточная стоимость за предшествующий календарный год <*>
Всего:	

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за предшествующий календарный год <*>, тыс. рублей:

_____.

<*> Для вновь созданной организации или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя и крестьянского (фермерского) хозяйства сведения предоставляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**СПРАВКА О ФАКТИЧЕСКОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ
И КОЛИЧЕСТВЕ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ С РАБОТНИКАМИ
НА МОМЕНТ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ**

_____ (полное наименование заявителя)

Фактическая численность работников	Количество заключенных трудовых договоров

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя	
Юридический адрес регистрации	
Фактический адрес нахождения	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
Применяемая система налогообложения	
ФИО руководителя	
Краткое описание деятельности: - период осуществления деятельности; - направления деятельности; - основные виды производимых товаров (работ, услуг); - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков; - используемые производственные/торговые площади (собственные/ арендованные); - наличие филиалов/обособленных подразделений); - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования; - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием; - обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность)	
Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ)	

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ

Характеристика оборудования	Всего	Оборудование N 1	...	Оборудование N n
Наименование приобретаемого оборудования	x			
Код приобретаемого оборудования по Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-2014	x			
Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП)				
Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные)	x			
Стоимость приобретаемого оборудования (указывается с учетом НДС), рублей				
Реквизиты договоров на приобретение (№, дата)	x			
Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание				

ожидаемых результатов				
Количество созданных рабочих мест				
Объем привлеченных инвестиций, тыс. рублей				

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ**

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год (план)	Очередной год (план)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
в том числе НДС	тыс. руб.			
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ, услуг собственными силами)	тыс. руб.			
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней, всего <*>	тыс. руб.			
в том числе по видам налогов:	х	х	х	х
налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения, УСН, ЕНВД, патент)	тыс. руб.			
НДФЛ	тыс. руб.			
налог на имущество организаций	тыс. руб.			
транспортный налог	тыс. руб.			
налог на землю	тыс. руб.			
Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб.			
Фонд оплаты труда	тыс. руб.			
Среднесписочная численность работников	чел.			
Среднемесячная заработная плата на 1 работающего	рублей			

<*> Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1	Среднемесячная заработная плата за последний отчетный период в расчете на одного работника:	
	равная МРОТ, установленному на территории Красноярского края	1
	в размере 1,5 и более МРОТ, установленному на территории Красноярского края	2
	в размере 2 и более МРОТ, установленному на территории Красноярского края	3
	в размере 2,5 и более МРОТ, установленному на территории Красноярского края	4
	в размере 3 и более МРОТ, установленному на территории Красноярского края	5
2	Среднесписочная численность работающих на предприятии в отчетном году:	
	от 1 до 5	1
	от 6 до 15	2
	от 16 до 30	3
	от 31 до 100	4
	свыше 101	5
3	Прирост количества рабочих мест после приобретения оборудования:	
	прирост отсутствует	0
	создание 1 рабочего места	1
	создание 2 рабочих мест	2
	создание 3 рабочих мест	3
	создание 4 рабочих мест	4
	создание 5 и более дополнительных рабочих мест	5
4	Увеличение объема налогов, уплаченных в консолидированный бюджет края, в текущем году по отношению к предыдущему году:	
	прирост отсутствует	0
	до 5 процентов	1
	от 6 до 10 процентов	2
	от 11 до 15 процентов	3
	от 16 до 20 процентов	4
	свыше 21 процента	5
5	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС:	

	прирост отсутствует	0
	до 5 процентов	1
	от 6 до 10 процентов	2
	от 11 до 15 процентов	3
	от 16 до 20 процентов	4
	свыше 21 процента	5
6	Наличие Программы (плана) технического перевооружения организации, направленной на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного оборудования	
	отсутствует	0
	присутствует	5

Приложение № 7
к порядку предоставления субсидий на возмещение
части затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства, связанных с приобретением
оборудования в целях создания и (или) развития
либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки

(наименование органа, ответственного за предоставление поддержки)

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки	Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки		Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		наименование юридического лица или фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя	ИНН	форма поддержки	вид поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель управления планирования и
экономического развития администрации города

(подпись)

(ФИО)

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЯХ

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Наименование показателя	Единица измерения	За ____ год (год, предшествующий году оказания поддержки)	За ____ год (год оказания поддержки)	За ____ год (год, следующий за годом оказания поддержки)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
в том числе НДС	тыс. руб.			
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ, услуг собственными силами)	тыс. руб.			
География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.			
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
Среднесписочная численность работников	чел.			
Среднемесячная заработная плата на 1 работающего	рублей			
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего	тыс. руб.			
в том числе по видам налогов	х			
налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения, УСН, ЕНВД, патент)	тыс. руб.			
НДФЛ	тыс. руб.			
налог на имущество организаций	тыс. руб.			
транспортный налог	тыс. руб.			
налог на землю	тыс. руб.			
Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. руб.			

Руководитель _____ / _____ /
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

1. Настоящий Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), определяет порядок проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями на территории города Сосновоборска (далее – проведение проверки).

2. Проведение проверок от имени главного распорядителя бюджетных средств осуществляет управление планирования и экономического развития администрации города (далее – Управление).

3. Проведение проверок осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся получателями субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субъект проверки) в соответствии с Порядком.

4. Предметом проведения проверок является соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) субъектами проверки.

5. Плановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

6. Проверки проводятся на основании утвержденного руководителем Управления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок). Основанием для включения проверки в план является истечение 12 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии.

Утвержденный план проверок на следующий календарный год доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте администрации города <http://sosnovoborsk-city.ru> в срок до 31 декабря текущего календарного года.

7. Решение о проведении проверки утверждается распоряжением администрации города.

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

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

10. В акте проверки указываются:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) наименование главного распорядителя бюджетных средств, проводившего проверку;
- 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проводилась проверка;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования субъектом проверки;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;
- 9) подписи должностного лица, проводившего проверку.

11. К акту проверки прилагаются объяснения субъекта проверки и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
12. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у распорядителя бюджетных средств.
13. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
14. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить распорядителю бюджетных средств в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их распорядителю бюджетных средств.
15. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий распорядитель бюджетных средств принимает меры по возврату субсидий в установленном порядке.
16. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе обжаловать решения главного распорядителя бюджетных средств в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.