

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Урай от 30.09.2020 №2366 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и сельскохозяйственных товаропроизводителей города Урай»:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П. Новосёлову.

Глава города Урай Т.Р. Закирзянов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ |

Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и сельскохозяйственных товаропроизводителей города Урай» на 2021-2030 годы (далее - Программа) и определяет категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получений субсидий, цели, порядок и условия предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных приложением 4 к Программе.

1.3. Субсидии предоставляются на возмещение фактически произведенных и документально подтвержденных затрат (части затрат) в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

Результатами предоставления субсидии в целях достижения целевых показателей Программы «Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения» и «Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций» является: сохранение рабочих мест (измеряется в количестве рабочих мест) в течение одного года после получения поддержки.

Значения целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

1.4. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств (далее - главный распорядитель), осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - местный бюджет) на данные цели на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является администрация города Урай.

1.5. Управление экономического развития администрации города Урай - ответственный исполнитель Программы (далее - ответственный исполнитель):

1.5.1. Рассматривает представленные субъектами малого и среднего предпринимательства документы на предмет их соответствия требованиям, определенным Программой и Порядком.

1.5.2. В порядке, установленном пунктом 1.7 Порядка, проводит осмотр места осуществления предпринимательской деятельности по адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, на предмет установления факта осуществления субъектом малого и среднего предпринимательства предпринимательской деятельности по заявленным в соответствии с пунктом 2.10 Порядка мероприятиям Программы, и осуществляет составление акта осмотра.

Запрашивает необходимую информацию и документы, предусмотренные подпунктами 2.3.1-2.3.3 пункта 2.3 Порядка.

1.5.3. Готовит заключение о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении субсидии (далее - Заключение).

1.5.4. Готовит и вносит проект постановления администрации города Урай о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

1.5.5. Принимает представляемую получателем субсидии отчетность.

1.6. Категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий в соответствии с Порядком: юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям, установленным по отношению к субъектам малого и среднего предпринимательства Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Субъект, заявитель).

1.7. Осмотр места осуществления предпринимательской деятельности (далее – осмотр) проводится не менее чем двумя специалистами ответственного исполнителя.

Должностное лицо ответственного исполнителя уведомляет Субъекта о проведении осмотра любым доступным способом и согласовывает с ним дату и время его проведения.

Осмотр начинается с предъявления лицами, проводящими осмотр, Субъекту (его уполномоченному представителю) служебных удостоверений или иных документов, удостоверяющих личность.

Осмотр осуществляется путем визуального обследования места осуществления предпринимательской деятельности с учетом цели проведения осмотра. При необходимости, Субъекту предлагается продемонстрировать оборудование, механизмы, технологический процесс. Отказ Субъекта фиксируется в акте осмотра места осуществления предпринимательской деятельности.

По результатам осмотра лицами, проводящими осмотр, составляется акт осмотра места осуществления предпринимательской деятельности по форме, установленной приложением 2 к Порядку (далее – акт осмотра).

1.8. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы города Урай о бюджете городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта решения Думы города Урай о внесении изменений в решение Думы города Урай о бюджете городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на соответствующий финансовый год и плановый период).

Размещение сведений обеспечивает Комитет по финансам администрации города Урай в соответствии с порядком размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Заявитель вправе получить субсидию при соблюдении им следующих условий:

2.1.1. Заявитель относится к категориям юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий в соответствии с Порядком.

2.1.2. Заявитель соответствует требованиям, определенным пунктом 2.7 Программы.

2.1.3. Заявитель по состоянию на первое число месяца даты обращения соответствует следующим требованиям:

1) не находится в процессе реорганизации за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (заявителем - индивидуальным предпринимателем не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя);

2) 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;

3) не является получателем средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2.13 Программы;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг.

2.1.4. Заявитель на дату подачи заявления соответствует следующим требованиям:

1) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.1.5. Представленные заявителем документы соответствуют пункту 2.2 Порядка.

2.2. Для получения субсидии заявитель представляет в администрацию города Урай:

2.2.1. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанное заявителем либо уполномоченным лицом.

2.2.2. Копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации - для индивидуальных предпринимателей.

2.2.3. Копию бухгалтерского баланса и налоговой декларации заявителя по применяемым специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы) по состоянию на предшествующий дате подачи заявления отчетный период, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, копии иной предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации. Документы представляются по основному виду предпринимательской деятельности.

Заявитель, претендующий на получение субсидии, зарегистрированный в налоговом органе в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году, при условии, если налоговым законодательством не предусмотрена сдача налоговой отчетности в текущем году, предусмотренные настоящим подпунктом документы не представляет.

2.2.4. Копии документов, являющихся документальным основанием для получения субсидий, в соответствии с мероприятиями, предусмотренными пунктом 2.10 Порядка: договоры (купли-продажи или поставки товара, оказания услуг, выполнения работ, аренды) с документами, подтверждающими факт получения товаров, работ, услуг (подписанные акты приемки-передачи материалов, оборудования, основных средств или акты выполненных работ, оказанных услуг или товарно-транспортные накладные).

Для получения субсидии на цели компенсации затрат по приобретению новых основных средств, оборудования для использования по основному виду предпринимательской деятельности, в случае, если для размещения (установки, монтажа) таких основных средств, оборудования требуется нежилое помещение либо земельный участок, также представляется копия документа, подтверждающего право пользования таким нежилым помещением либо земельным участком (за исключением прав, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости либо имеются в распоряжении органа местного самоуправления (комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Урай).

2.2.5. Копии платежных документов, подтверждающих фактически произведенные заявителем затраты (платежные документы при оплате в наличной форме должны быть оформлены в соответствии с нормами Федерального закона от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»).

2.2.6. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя - в случае обращения с заявлением о предоставлении субсидии представителя заявителя.

2.3. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

2.3.1. Документы об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Справка об отсутствии задолженности по договорам аренды муниципального имущества (при наличии таких договоров), полученная не ранее тридцати дней до даты подачи заявления.

2.3.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявления.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении субсидии. В указанном случае необходимая информация и документы запрашиваются ответственным исполнителем в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, в распоряжении которых находятся такие информация и документы.

В случае предоставления заявителем неполного пакета документов уполномоченный орган обращается к заявителю с устным запросом о направлении в его адрес недостающих документов в течение 5 рабочих дней с даты начала рассмотрения документов уполномоченным органом. Все дополнительно предоставленные документы прилагаются к заявлению.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в администрацию города Урай сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела, предоставляются заявителем одним из следующих способов:

1) в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением, сформированными в один прошнурованный и пронумерованный сквозной нумерацией страниц комплект. Копии документов должны быть заверены (за исключением нотариально удостоверенных копий) подписью заявителя, его уполномоченного представителя и печатью (при наличии);

2) через автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее - многофункциональный центр). Порядок передачи многофункциональным центром принятых заявлений и документов определяется соглашением, заключенным между администрацией города Урай и многофункциональным центром;

3) в электронной форме - подписанное электронной подписью заявителя, его уполномоченного представителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении субсидии и принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии составляет не более 30 рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема заявлений о предоставлении субсидии.

Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении субсидии в любое время в срок до дня принятия постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Прием заявлений о предоставлении субсидии осуществляется с даты, указанной в информационном сообщении о начале приема документов на предоставление субсидий (далее – информационное сообщение). Максимальный срок приема заявлений о предоставлении субсидии в рамках одного информационного сообщения составляет 30 календарных дней.

Информационное сообщение размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 2 рабочих дней до даты начала приема заявлений о предоставлении субсидии при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

Информационное сообщение в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

1) место, дата и время начала и окончания приема заявлений на предоставление субсидии;

2) адрес и контактные данные оказания консультационных услуг;

3) категории и критерии получателей субсидии;

4) перечень документов для получения субсидии;

5) нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления субсидии (в актуальной редакции).

Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о предоставлении субсидии (доставленное непосредственно, через многофункциональный центр или почтовой связью) в течение 1 рабочего дня с даты поступления и передает должностному лицу, ответственному за его рассмотрение, в течение 1 рабочего дня с даты его регистрации.

Способом фиксации результата регистрации заявления о предоставлении субсидии является направление заявителю уведомления о регистрации документов (далее - уведомление).

Уведомление вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи, подписанное руководителем ответственного исполнителя или лицом, его замещающим, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении субсидии.

Заявления о предоставлении субсидии, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении, уполномоченным органом не рассматриваются и в течение 5 календарных дней возвращаются заявителям без рассмотрения, с указанием причины возврата.

2.7. В отношении заявлений о предоставлении субсидии, поданных с соблюдением срока их приема, в течение 15 рабочих дней с даты, следующей за днем окончания приема заявлений на предоставление субсидии, ответственный исполнитель осуществляет:

1) проведение осмотра места осуществления предпринимательской деятельности по адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, на предмет установления факта осуществления заявителем предпринимательской деятельности по заявленным в соответствии с пунктом 2.10 Порядка мероприятиям Программы, и составление акта осмотра с приложением фотоматериалов, подтверждающих факт приобретения основных средств, инвентаря;

2) рассмотрение представленных заявителями документов на предмет их соответствия требованиям, определенным Программой и Порядком, подготовку Заключения.

2.8. Основания для отказа заявителю в предоставлении субсидии:

2.8.1. Несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, и (или) выявление в представленных документах недостоверных сведений.

2.8.2. Невыполнение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 2.1 Порядка.

2.8.3. Ранее в отношении заявителя уполномоченным органом исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрацией города Урай, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

2.8.4. Со дня осуществления расходов, на компенсацию которых претендует заявитель, прошло более 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявления.

2.8.5. Отсутствие лимитов бюджетных ассигнований в местном бюджете на цели, предусмотренные для возмещения затрат (части затрат) субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) согласно настоящему Порядку.

2.9. В соответствии с настоящим Порядком Субъектам предоставляются субсидии на финансовое возмещение фактически произведенных в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявления (за исключением авансовых платежей), и документально подтвержденных затрат (части затрат) по основному виду предпринимательской деятельности (за исключением мероприятий, указанных в подпунктах 3 и 6 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 Порядка), в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг по направлениям мероприятий Программы, в размерах, установленных настоящим разделом.

2.10. Мероприятия Программы включают в себя следующие направления:

2.10.1. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально значимые (приоритетные) виды деятельности в городе Урай.

Финансовая поддержка предоставляется в виде возмещения части затрат по одному или нескольким из следующих направлений:

1) На аренду (субаренду) нежилых помещений. Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на аренду (субаренду) нежилых помещений (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности) в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды нежилых помещений, без учета коммунальных услуг. Заявитель обязан предоставить информацию о включении (невключении) арендодателем затрат на коммунальные услуги в состав арендной платы, определенной в договоре аренды; в случае включения таких затрат - указать их размер. Информация предоставляется в виде справки арендодателя.

2) На приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на:

а) приобретение оборудования, относящегося к основным средствам (далее – оборудование), стоимостью более 20,0 тыс. рублей за единицу и содержащегося в группировке 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное оборудование» или в группировке 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты» Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), принятого и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст.

Возмещению не подлежат затраты Субъектов на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства), на доставку и монтаж оборудования.

Субъект, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по приобретению оборудования, обязуется использовать по целевому назначению приобретенное оборудование, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение двух лет с даты получения субсидии. Обязательство Субъекта включается в текст Соглашения о предоставлении Субсидии.

В случае несоблюдения Субъектом указанного обязательства субсидия в полном объеме подлежит возврату в местный бюджет в соответствии с действующим законодательством.

б) Приобретение лицензионных программных продуктов, содержащихся в группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных» ОКОФ, при обязательном предъявлении копии лицензии.

3) На оплату коммунальных услуг нежилых помещений.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на оплату коммунальных услуг нежилых помещений в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

2.10.2. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года), осуществляющих социально значимые (приоритетные) виды деятельности в городе Урай.

Возмещению подлежат фактически произведенные со дня регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и документально подтвержденные затраты Субъектов в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Финансовая поддержка предоставляется начинающим предпринимателям, осуществляющим социально-значимые виды деятельности в городе Урай, в виде возмещения части затрат, по одному или нескольким из следующих направлений:

1) на государственную регистрацию юридического лица и индивидуального предпринимателя;

2) на аренду (субаренду) нежилых помещений;

3) на оплату коммунальных услуг нежилых помещений;

4) на приобретение основных средств (оборудование, оргтехника);

5) на приобретение инвентаря производственного назначения;

6) на рекламу;

7) на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

8) на ремонтные работы нежилых помещений, выполняемые при подготовке помещений к эксплуатации.

Коммунальные услуги, учитываемые в составе расходов, связанных с арендой нежилых помещений, возмещению не подлежат. Заявитель обязан предоставить сведения о наличии (отсутствии) коммунальных услуг в составе арендной платы и их размере. Сведения предоставляются в виде справки арендодателя.

2.11. В случае обращения нескольких заявителей с заявлениями о предоставлении субсидии, при условии превышения затрат обратившихся заявителей над размерами бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на реализацию соответствующего мероприятия Программы, субсидии предоставляются в размере, пропорциональном затратам заявителей, и рассчитываются по формуле:

Рс = Лдс × Прс / Ос ,

где:

Рс – расчетный размер субсидии по каждому заявителю;

Лдс – лимит денежных средств (остатка денежных средств) в рамках соответствующего мероприятия муниципальной программы;

Прс – документально подтвержденный размер понесенных затрат по каждому заявителю;

Ос – суммарный объем документально подтвержденного размера понесенных затрат, по всем поступившим заявлениям о предоставлении субсидии.

2.12. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме постановления администрации города Урай.

Срок принятия решения (включая процедуру согласования) составляет не более 5 рабочих дней.

2.13. Постановление администрации города Урай о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии направляется (вручается) ответственным исполнителем заявителю в течение 2 рабочих дней со дня его принятия одним из указанных в заявлении способов.

2.14. На основании постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии между администрацией города Урай и заявителем (далее также - получатель субсидии) заключается соглашение о предоставлении субсидии, содержащее обязательства получателя субсидии по сохранению им созданных рабочих мест в течение одного года после получения поддержки, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости), в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом по финансам администрации города Урай.

Подготовка проекта соглашения о предоставлении субсидии и его согласование обеспечиваются ответственным исполнителем одновременно с проектом постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии.

2.15. Соглашение о предоставлении субсидии направляется (вручается) для подписания получателю субсидии в срок, указанный в пункте 2.13 Порядка.

2.16. Подписанные экземпляры соглашения о предоставлении субсидии представляются получателем субсидии в администрацию города Урай в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его получения (вручения).

В случае непредставления подписанных экземпляров соглашения о предоставлении субсидии в администрацию города Урай в указанный срок получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

2.17. Постановление администрации города Урай о предоставлении субсидии подлежит отмене в случаях:

2.17.1. Письменного отказа заявителя от получения субсидии.

2.17.2. Уклонения заявителя от подписания соглашения и непредставления подписанного экземпляра в адрес администрации города Урай в течение 3 рабочих дней со дня получения (вручения) данного соглашения.

2.18. Перечисление субсидии осуществляется в безналичной форме путем единовременного перечисления денежных средств на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в заявлении о предоставлении субсидии, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

После перечисления субсидии ответственный исполнитель в адрес получателя субсидии в течение 4 рабочих дней направляет заказным письмом или вручает лично под роспись уведомление о перечисленных суммах субсидий, с указанием какие суммы и за что выплачены.

2.19. Предоставленная субсидия не может быть использована получателем субсидии на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств операций по доставке и уплате обязательных таможенных платежей.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение одного года с даты заключения соглашения представляет ответственному исполнителю:

3.1.1. Копии бухгалтерского баланса и налоговых деклараций по применяемым специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы) либо, если получатель субсидии не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, копии иной предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации - в течение месяца со дня представления соответствующих форм отчетности в налоговые органы.

3.1.2. Копии форм федерального статистического наблюдения, представляемых в органы статистики (при наличии) - в течение месяца со дня представления отчетности в органы статистики.

3.1.3. Информацию о деятельности согласно приложению 3 к Порядку - в течение месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.1.4. Отчет об исполнении принятых обязательств согласно приложению 4 к Порядку - по истечению одного года со дня получения субсидии.

3.1.5. Отчет об исполнении принятых обязательств согласно приложению 5 к Порядку - ежегодно в течение двух лет со дня получения субсидии.

3.1.6. Отчет о достижении значений показателей результативности – порядок, срок и форма устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

Раздел 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель в лице ответственного исполнителя, органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

В целях контроля получателя субсидии на предмет осуществления им соответствующей деятельности, использования по целевому назначению в течение срока, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии приобретенного оборудования в рамках осуществления им предпринимательской деятельности, ответственный исполнитель проводит не менее одного раза в год осмотр мест осуществления предпринимательской деятельности получателя субсидии с составлением акта осмотра по правилам, установленным пунктом 1.7 Порядка.

4.2. Ответственный исполнитель осуществляет при необходимости мониторинг деятельности получателей субсидии.

4.3. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случаях:

4.3.1. Отказа получателя субсидии от проведения главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3.2. Установления главным распорядителем, органами государственного (муниципального) финансового контроля факта(-ов) нарушения условий, целей, порядка предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и Порядком.

4.3.3. Несоблюдения получателем субсидии обязательств, принятых в соответствии с соглашением, установленных муниципальными правовыми актами города Урай и законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае установления факта(-ов), указанного(-ых) в пункте 4.3 Порядка, соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке, а субсидия - возврату в полном объеме на основании направленного администрацией города Урай получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и требования о возврате субсидии.

4.5. Уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и требование о возврате субсидии в местный бюджет оформляется и направляется получателю субсидии в срок не позднее 5 дней со дня выявления факта(-ов) нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и Порядком, на основании постановления администрации города Урай о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и направлении требования о возврате субсидии в бюджет городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.6. Требование о возврате субсидии содержит:

4.6.1. Наименование получателя субсидии.

4.6.2. Реквизиты документа, составленного по результатам проверки.

4.6.3. Сведения о выявленных фактах нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии, предусмотренных соглашением и Порядком.

4.6.4. Требование о возврате субсидии в бюджет городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.6.5. Сведения о лицевом счете администрации города Урай, на который получатель субсидии возвращает субсидию.

4.7. Получатель субсидии обязан возвратить средства предоставленной субсидии в течение 10 (десяти) банковских дней со дня вручения требования о возврате субсидии.

4.8. В случае неисполнения требования о возврате в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Ответственный исполнитель несет ответственность за достоверность акта осмотра и заключения, указанных в пунктах 2.6, 2.7 Порядка.

4.10. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в пунктах 2.2, 3.1 Порядка.

Приложение 1 к Порядку предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

Главе города Урай

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

Заявление о предоставлении субсидии

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

являясь юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), относящимся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, прошу предоставить субсидию в соответствии с п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Порядка предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение затрат (части затрат), связанных с:

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

(указываются направления расходов)

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

Сумма фактически понесенных затрат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения о субъекте малого, среднего предпринимательства | |
| 1.1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): | |
| 1.2. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | |
| 2. Адрес субъекта малого, среднего предпринимательства: | |
| 2.1. Юридический и почтовый: | 2.2. Фактический адрес осуществления предпринимательской деятельности: |
| Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Банковские реквизиты[[1]](#footnote-2): | |
| р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 4. Основной вид экономической деятельности  (в соответствии с кодами ОКВЭД):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 5. Численность работников на дату подачи заявления, человек | |
| 6. Среднемесячная заработная плата на дату подачи заявления, рублей | |
| 7. Количество созданных рабочих мест за текущий календарный год, единиц | |
| 8. Количество планируемых к созданию рабочих мест единиц | |
| 9. Объем оборота за предшествующий год | |
| 10. Сумма налога, уплаченного за последний отчетный год | |
| 11. Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты: | |

К заявлению прилагаются документы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

С условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Я подтверждаю:

достоверность сведений, содержащихся в представленных мной документах;

отсутствие факта принятия решения уполномоченным органом исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрацией города Урай, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) или истечение сроков ее оказания.

Выражаю согласие на:

обработку персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

В случае получения субсидии выражаю согласие на:

размещение персональных данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

внесение в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

получение корреспонденции посредством электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

создавать новые рабочие места;

увеличивать оборот.

О принятом решении прошу меня уведомить (нужное отметить):

при личном приёме в отделе развития предпринимательства управления экономического развития администрации города Урай;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(указать почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ)*

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2 к Порядку предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

АКТ ОСМОТРА

места осуществления предпринимательской деятельности

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

(наименование/ фамилия, инициалы субъекта предпринимательской деятельности)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

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

(фамилии, инициалы, должности лиц, проводящих осмотр места осуществления предпринимательской деятельности)

провели осмотр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

подпись расшифровка подписи

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

подпись расшифровка подписи

С актом осмотра ознакомлен(а), копию акта получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, инициалы физического лица, уполномоченного представителя)

Пометка об отказе ознакомления с актом осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица (лиц), проводившего осмотр)

Приложение 3 к Порядку предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

Ежеквартальная информация\*о деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_\_ г.

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

(наименование получателя субсидии)

1. Сведения о трудовых ресурсах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Создано рабочих мест | Количество принятых наемных работников за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ г. | Количество принятых наемных работников (нарастающим итогом) | Количество уволенных (сокращенных) наемных работников за \_\_\_\_ квартал 20\_\_ г. | Количество уволенных (сокращенных) наемных работников (нарастающим итогом) | Численность работников списочного состава |
|  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о налогах, отчислениях и взносах во внебюджетные фонды

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование налога  (взноса, отчисления) | Начислено  за \_\_\_ квартал 20\_\_ г.  (руб.) | Оплачено  за \_\_\_ квартал 20\_\_ г.  (руб.) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

3. Сведения об обороте

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Сумма (тыс. руб.) |
| Среднемесячный объем товарооборота за анализируемый период |  |

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

\*информация предоставляется по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом

Приложение 4 к Порядку предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

В администрацию города Урай

Отчет об исполнении принятых обязательств

Настоящим отчетом подтверждаю, что в течение одного года после получения субсидии, на основании постановления администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ и Соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предусмотренной муниципальной программой, юридическому лицу (за исключением государственного, муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на возмещение затрат по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, осуществлял предпринимательскую деятельность по основному виду экономической деятельности, в рамках которого предоставлялась субсидия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается ОКВЭД).

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 5 к Порядку предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

В администрацию города Урай

Отчет об исполнении принятых обязательств

Настоящим отчетом подтверждаю, что в течение первого (второго) года после получения субсидии, на основании постановления администрации города Урай от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ и Соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предусмотренной муниципальной программой городского округа город Урай, юридическому лицу (за исключением государственного, муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на приобретение основных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, исполнял обязательство, содержащееся в пункте \_\_\_\_\_ указанного Соглашения: использовал приобретенное оборудование по целевому назначению, не продавал, не передавал в аренду или в пользование другим лицам.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

1. Указываются банковские реквизиты расчетного счета, открытого заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, с предъявлением выписки из такого учреждения или организации) [↑](#footnote-ref-2)