

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

от 11.02.2022 № 275

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», 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. Признать утратившим силу постановление администрации города Урай от 25.08.2021 №2110 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства».

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

4. 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» (далее - Программа) и определяет категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на участие в отборе получателей субсидии, порядок проведения отбора, цели, порядок и условия предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение. *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

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. Обеспечивает проверку документов, предоставленных участниками отбора, получателями субсидии, и содержащихся в них сведений на предмет соответствия документов требованиям, определенным Программой и настоящим Порядком.

1.5.2. Обеспечивает проверку участников отбора, получателей субсидии на предмет соответствия Программе и условиям предоставления субсидии, предусмотренным настоящим Порядком.

1.5.3. Проводит осмотр места осуществления участниками отбора предпринимательской деятельности по адресам, указанным в предложениях (заявках) участников отбора, на предмет установления факта осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства предпринимательской деятельности по заявленным мероприятиям Программы.

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

Должностное лицо ответственного исполнителя уведомляет участников отбора о проведении осмотра любым доступным способом и согласовывает с ними дату и время его проведения.

Осмотр начинается с предъявления лицами, проводящими осмотр, участникам отбора (их уполномоченным представителям) служебных удостоверений или иных документов, удостоверяющих личность.

Осмотр осуществляется путем визуального обследования места осуществления предпринимательской деятельности с учетом цели проведения осмотра. При необходимости, участникам отбора предлагается продемонстрировать оборудование, механизмы, технологический процесс. Отказ участников отбора 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).

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

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

1.5.6. 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».

1.7. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия 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). *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

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. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Администрация города Урай принимает решение о проведении отбора посредством запроса предложений получателей субсидии в форме постановления администрации города Урай, которым определяет:

1) цель проведения отбора;

2) срок проведения отбора, дату начала подачи или окончания приема предложений участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора; *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

3) лимит бюджетных ассигнований субсидии на поддержку малого и среднего предпринимательства мероприятий Программы.

Постановление администрации города Урай о проведении отбора посредством запроса предложений получателей субсидии подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.uray.ru](http://www.uray.ru)) (далее - официальный сайт).

Отбор посредством запроса предложений проводится на основании предложений (заявок) участников отбора исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2. На основании постановления администрации города Урай о проведении отбора посредством запроса предложений уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней обеспечивает подготовку объявления о проведении отбора, которое размещается ответственным исполнителем на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте органов.

Объявление о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

1) сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора; *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона главного распорядителя как получателя бюджетных средств, ответственного исполнителя;

4) результаты предоставления субсидии;

5) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.6, 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых ими для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) участников отбора и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участниках отбора, о подаваемых участниками отбора предложениях (заявках), иной информации об участниках отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

8) порядок отзыва предложений (заявок) участниками отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

13) дату размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте;

14) лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Участники отбора на первое число месяца подачи предложения (заявки) участника отбора должны соответствовать следующим требованиям:

1) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2) участники отбора не должны получать средства из местного бюджета, 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.

3) участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения. *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

2.4. Участники отбора на дату подачи предложения (заявки) участника отбора должны соответствовать следующим требованиям:

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

2) у участников отбора должна отсутствовать 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;

3) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.5. Требования к участникам отбора:

1) участники отбора должны относиться к категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий в соответствии с Порядком;

2) участники отбора должны соответствовать требованиям, определенным пунктом 2.7 Программы.

2.6. Участники отбора представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств не более 1 предложения (заявки) участника отбора, соответствующего следующим требованиям:

1) предложение (заявка) участника отбора должно быть подано по форме, установленной приложением 1 к Порядку;

2) предложение (заявка) участника отбора должно содержать информацию, предусмотренную формой, установленной приложением 1 к Порядку, включая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.7. Срок подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора составляет не менее 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

Предложения (заявки) участников отбора, поступившие после окончания срока подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора, возвращаются участникам отбора в течение 3 рабочих дней без рассмотрения, с указанием причины возврата.

Участники отбора вправе отозвать предложения (заявки) участников отбора по собственной инициативе в любое время в срок до дня принятия постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии путем направления уведомления главному распорядителю как получателю бюджетных средств. Уведомление должно быть направлено на бумажном носителе.

В случае получения предложения (заявки) участника отбора на бумажном носителе главный распорядитель как получатель бюджетных средств на основании полученного уведомления в течение 3 рабочих дней возвращает участнику отбора предложение (заявку) участника отбора совместно с представленными документами лично, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Участник отбора, отозвавший свое предложение (заявку), вправе повторно подать новое предложение (заявку) участника отбора до окончания срока подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора. Регистрация таких предложений (заявок) участников отбора осуществляется в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Внесение изменений в предложение (заявку) участника отбора осуществляется путем отзыва ранее поданного предложения (заявки) участника отбора и направления нового предложения (заявки) участника отбора.

2.8. Должностное лицо главного распорядителя как получателя бюджетных средств, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня с даты поступления предложения (заявки) участника отбора (доставленного непосредственно, через многофункциональный центр или почтовой связью) регистрирует его и передает в течение 1 рабочего дня с даты регистрации должностному лицу ответственного исполнителя, ответственному за его рассмотрение.

2.9. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об отказе от проведения отбора не позднее, чем за 3 дня до окончания срока подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора.

Решение об отказе от проведения отбора оформляется постановлением администрации города Урай, подлежит официальному опубликованию в газете «Знамя» и размещению на официальном сайте.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств обеспечивает возврат участникам отбора поданных предложений (заявок) участников отбора.

2.10. Ответственный исполнитель обеспечивает рассмотрение предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и их ранжирование в зависимости от очередности поступления предложений (заявок) участников отбора.

2.11. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 1.6, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленного участником отбора предложения (заявки) и документов, требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок) участников отбора.

5) с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

2.12. В случае отклонения предложения (заявки) участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия постановления администрации города Урай об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора направляется соответствующее уведомление с указанием причин отклонения предложения (заявки).

2.13. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) участников отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, включая следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок) участников отбора;

2) информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставленной ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Участники отбора вправе получить субсидию при соблюдении ими следующих условий:

3.1.1. Соответствие требованиям пунктов 1.6, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Порядка.

3.1.2. Соответствие представленных участниками отбора документов пункту 3.2 Порядка.

3.2. Для получения субсидии участники отбора представляют в администрацию города Урай (главному распорядителю как получателю бюджетных средств):

3.2.1. Предложение (заявку) участника отбора по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанное участником отбора либо уполномоченным лицом.

3.2.2. Копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации - для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, руководителей предприятий, организаций.

3.2.3. Копию бухгалтерского баланса и налоговой декларации участника отбора по применяемым специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы) по состоянию на предшествующий дате подачи предложения (заявки) отчетный период, либо, если участник отбора 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.

Участники отбора, претендующие на получение субсидии, зарегистрированные 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 представляют.

3.2.4. Копии документов, являющихся документальным основанием для получения субсидий, в соответствии с мероприятиями, предусмотренными пунктом 3.10 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 имеются в распоряжении органа местного самоуправления (комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Урай).

3.2.5. Копии платежных документов, подтверждающих фактически произведенные участниками отбора 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»).

3.2.6. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя участника отбора (в случае обращения представителя участника отбора).

3.3. Документы, которые участники отбора вправе предоставить по собственной инициативе:

3.3.1. 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.

3.3.2. Справка об отсутствии задолженности по договорам аренды муниципального имущества (при наличии таких договоров), полученная не ранее тридцати дней до даты подачи предложения (заявки) участника отбора.

3.3.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за тридцать дней до даты подачи предложения (заявки) участника отбора.

Непредставление участниками отбора документов, которые они вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа им 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 участниками отбора неполного пакета документов уполномоченный орган обращается к участникам отбора 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 предложению (заявке) участника отбора.

Участники отбора несут ответственность за достоверность представляемых ими сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Порядка, предоставляются участниками отбора 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 участника отбора или 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 предложений (заявок) участников отбора и документов определяется соглашением, заключенным между администрацией города Урай и многофункциональным центром;

3) в электронной форме - подписанное электронной подписью участника отбора (его уполномоченного представителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» или путем передачи через официальный веб-сайт органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://uray.ru>) в разделе «Экономика», подраздел «Предпринимательство».

В случае предоставления документов в электронном виде участник отбора не позднее 2 рабочих дней с даты подачи предложения (заявки) участника отбора обязан предоставить в уполномоченный орган полный пакет документов с приложением документов, поданных в электронном виде, или направить указанные документы в адрес администрации города Урай почтовым отправлением с описью вложения. В случае, если оригинал предложения (заявки) участника отбора и копии документов не были предоставлены на бумажном носителе в указанный срок, предложение (заявка) участника отбора, поданное в электронном виде, возвращается участнику отбора в течение 3 рабочих дней без рассмотрения.

3.5. Срок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора 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 предложений (заявок) участников отбора.

3.6. Прием предложений (заявок) участников отбора осуществляется с даты, указанной в объявлении о проведении отбора.

3.7. В отношении предложений (заявок) участников отбора, поданных с соблюдением срока их подачи, в течение 15 рабочих дней с даты, следующей за днем окончания приема предложений (заявок) участников отбора, ответственный исполнитель осуществляет:

1) проведение осмотра места осуществления предпринимательской деятельности по адресам, указанным в предложениях (заявках) участников отбора, на предмет установления факта осуществления участником отбора предпринимательской деятельности по заявленным в соответствии с пунктом 3.10 Порядка мероприятиям Программы, и составление акта осмотра с приложением фотоматериалов, подтверждающих факт приобретения основных средств, инвентаря;

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

3.8. Основания для отказа участникам отбора в предоставлении субсидии:

3.8.1. Несоответствие представленных участниками отбора документов требованиям, определенным пунктами 1.6, 2.3, 2.4 и 2.5 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, и (или) выявление в представленных документах недостоверных сведений.

3.8.2. Невыполнение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 Порядка.

3.8.3. Со дня осуществления расходов, на компенсацию которых претендует участник отбора, прошло более 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи предложений (заявок) участников отбора.

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

3.9. В соответствии с настоящим Порядком участникам отбора предоставляются субсидии на финансовое возмещение фактически произведенных в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи предложений (заявок) участников отбора (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 3.10.2 пункта 3.10 Порядка), в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг по направлениям мероприятий Программы, в размерах, установленных настоящим разделом.

3.10. Мероприятия Программы включают в себя следующие направления:

3.10.1. 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 участника отбора 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 участника отбора в год.

К возмещению принимаются затраты участников отбора по договорам аренды нежилых помещений, без учета коммунальных услуг. В случае отсутствия информации по способу оплаты коммунальных услуг в договоре ареды (субаренды) участник отбора 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 участников отбора 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 участника отбора в год.

Возмещение части затрат участникам отбора 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 участников отбора на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства), на доставку и монтаж оборудования.

Участник отбора, 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 участника отбора включается в текст соглашения о предоставлении Субсидии.

В случае несоблюдения участником отбора 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 участников отбора на оплату коммунальных услуг нежилых помещений в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей на одного участника отбора в год.

3.10.2. 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 участников отбора в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного участника отбора 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, учитываются в составе расходов, связанных с арендой нежилых помещений.

3.11. В случае обращения нескольких участников отбора с предложениями (заявками) участников отбора, при условии превышения затрат обратившихся участников отбора над размерами бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на реализацию соответствующего мероприятия Программы, субсидии предоставляются в размере, пропорциональном расчетным размерам субсидии по каждому победителю отбора в пределах установленных лимитов, 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 Программы;

Прс – документально подтвержденный расчетный размер субсидии по каждому победителю отбора в пределах установленных лимитов по каждому направлению, предусмотренному настоящим Порядком;

Ос – суммарный объем документально подтвержденного расчетного размера субсидий, по всем победителям отбора.

3.12. 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 с даты регистрации Заключения.

3.13. Постановление администрации города Урай о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии направляется (вручается) ответственным исполнителем участнику отбора в течение 2 рабочих дней со дня его принятия одним из указанных в предложении (заявке) участника отбора.

3.14. На основании постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии между администрацией города Урай и победителем отбора (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.

3.15. Соглашение о предоставлении субсидии направляется (вручается) для подписания получателю субсидии в срок, указанный в пункте 3.13 Порядка.

3.16. 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.

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

3.17.1. Письменного отказа победителя отбора от получения субсидии.

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

3.18. 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 предложении (заявке) на предоставление 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.

3.19. 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.

4. Требования к отчетности

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

4.1.1. 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.

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

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

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

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

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

Раздел 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и ответственности за их нарушение. *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

5.1. Главный распорядитель в лице ответственного исполнителя, осуществляет обязательную проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

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

5.3. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случаях:

5.3.1. Отказа получателя субсидии от проведения главным распорядителем проверок на предмет соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проведения органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

5.3.2. Установления главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля факта(-ов) нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и Порядком. *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

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

5.4. В случае установления факта(-ов), указанного(-ых) в пункте 5.3 Порядка, соглашение о предоставлении субсидии подлежит расторжению в одностороннем порядке, а субсидия - возврату в полном объеме на основании направленного администрацией города Урай получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и требования о возврате субсидии.

5.5. 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 порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов 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. *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

5.6. Требование о возврате субсидии должно содержать:

5.6.1. Наименование получателя субсидии.

5.6.2. Реквизиты документа, составленного по результатам проверки.

5.6.3. Сведения о выявленных фактах нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением и Порядком. *(в редакции постановления от 28.12.2022 №3364)*

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

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

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

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

5.9. Ответственный исполнитель несет ответственность за достоверность акта осмотра и заключения, указанных в пункте 3.7 Порядка.

5.10. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в пунктах 3.2, 4.1 Порядка.

Приложение 1 к Порядку предоставления

финансовой поддержки в форме субсидий

субъектам малого и среднего предпринимательства

Главе города Урай

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

Предложение (заявка) участника отбора на предоставление 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-1): | |
| 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 предложению (заявке) прилагаются документы:

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

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

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

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

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

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

С условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Я подтверждаю:

достоверность сведений, содержащихся в представленных мной документах;

отсутствие факта получения средств из местного бюджета, 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.

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.

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с данным отбором;

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

В случае получения субсидии выражаю согласие на:

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

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

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-1)