



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.04.2024

№574

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 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 утратившими силу постановления администрации города Урай:

1) от 11.02.2022 №275 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»;

2) от 28.12.2022 №3364 «О внесении изменений в Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»;

3) от 05.04.2023 №669 «О внесении изменений в Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»;

4) от 15.06.2023 №1243 «О внесении изменения в Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»;

5) от 14.07.2023 №1518 «О внесении изменений в Порядок 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.

Исполняющий обязанности главы города Урай



М.В. Данилов

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», утвержденной постановлением администрации города Урай от 30.09.2020 №2366 (далее - Программа), и определяет категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на участие в отборе получателей субсидии, порядок проведения отбора, порядок и условия предоставления субсидий, требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

Порядок направлен на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе впервые зарегистрированных и действующих менее 1 года.

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.

1.4. Органом местного самоуправления города Урай, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация города Урай (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

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 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. Предоставляет разъяснения положений объявлений о проведении отбора по заявлениям заинтересованных лиц.

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

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

1.5.7. Принимает представляемую получателем субсидии отчетность.

1.6. 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).

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. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется в том числе с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами (<https://мсп.пф/>) и государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по обеспечению доступности мер поддержки субъектов предпринимательской деятельности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>), а также официального сайта органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uraй.ru) (далее - официальный сайт).

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

1) цель проведения отбора;

2) сроки проведения отбора, дату начала подачи и дату окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) лимит бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

Постановление администрации города Урай о проведении отбора получателей субсидии посредством запроса предложений подлежит размещению на официальном сайте.

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

2.3. На основании постановления администрации города Урай о проведении отбора получателей субсидии посредством запроса предложений ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней обеспечивает подготовку объявления о проведении отбора, которое размещается ответственным исполнителем на официальном сайте, содержащего следующую информацию:

1) сроки проведения отбора;

2) дата начала подачи и дата окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

4) результат (результаты) предоставления субсидии;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы (инога сайта) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи заявок участников отбора и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;

9) порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

11) порядок возврата заявок участников отбора на доработку;

12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

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

16) сроки размещения информации об итогах проведения отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте, которые не могут быть позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем принятия постановления

администрации города Урай о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Информация о проведении отбора получателей субсидий размещается на едином портале в соответствии с порядком размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2.4. Разъяснения положений объявления о проведении отбора предоставляются ответственным исполнителем заинтересованным лицам на основании их заявлений, поданных в адрес главного распорядителя бюджетных средств в период с даты начала подачи и до даты окончания приема заявок участников отбора. Форма и порядок подачи заявлений о разъяснении положений объявления о проведении отбора определяются в объявлении о проведении отбора.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора предоставляются заинтересованным лицам в течение 3 рабочих дней со дня поступления в адрес главного распорядителя бюджетных средств заявления о разъяснении положений объявления о проведении отбора, но не позднее даты окончания приема заявок участников отбора, способом, указанным в данном заявлении.

2.5. Участники отбора на дату подачи заявки участника отбора должны соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участники отбора не должны находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Совета Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участники отбора не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2.13 Программы;

5) участники отбора не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участников отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием городской округ Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

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

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

2.6. Категории и критерии отбора: 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», имеющие право на получение субсидий в соответствии с Порядком, а также соответствующие требованиям, определенным пунктом 2.7 Программы.

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

1) заявку участника отбора по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанную участником отбора либо уполномоченным им лицом;

2) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации - для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, руководителей предприятий, организаций;

3) копию бухгалтерского баланса и/или налоговой декларации участника отбора по применяемым специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы) по состоянию на предшествующий дате подачи 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;

4) копии документов, являющихся документальным основанием для получения субсидий, в соответствии с мероприятиями, предусмотренными пунктом 3.7 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 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);

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»);

6) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя участника отбора (в случае обращения представителя участника отбора).

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

1) документы об отсутствии на едином налоговом счете или не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) справку об отсутствии задолженности по договорам аренды муниципального имущества (при наличии таких договоров), полученную не ранее тридцати дней до даты подачи заявки участника отбора;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за тридцать дней до даты подачи 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 ответственный исполнитель обращается к участникам отбора с устным запросом о направлении в его адрес недостающих документов в течение 5 рабочих дней с даты начала рассмотрения документов ответственным исполнителем. Все дополнительно предоставленные документы прилагаются к заявке участника отбора.

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

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка, предоставляются участниками отбора одним из следующих способов:

1) в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением, сформированными в один пронумерованный 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) в электронной форме - подписанная электронной подписью участника отбора (его уполномоченного представителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием функционала цифровой платформы (<https://мсп.пф/>), государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по обеспечению доступности мер поддержки субъектов предпринимательской деятельности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>) или путем передачи через подраздел «Предпринимательство» раздела «Экономика»

официального сайта.

В случае предоставления документов в электронном виде участник отбора не позднее 2 рабочих дней с даты подачи заявки участника отбора обязан предоставить ответственному исполнителю 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 заявки участника отбора и копии документов не были предоставлены на бумажном носителе в указанный срок, заявка участника отбора, поданная в электронном виде, возвращается участнику отбора в течение 3 рабочих дней без рассмотрения.

2.10. Участники отбора представляют главному распорядителю бюджетных средств не более 1 заявки участника отбора, соответствующей следующим требованиям:

1) заявка участника отбора должна быть подана по форме, установленной приложением 1 к Порядку;

2) заявка участника отбора должна содержать информацию, предусмотренную формой, установленной приложением 1 к Порядку.

2.11. Участники отбора вправе отозвать 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 бюджетных средств. Уведомление должно быть направлено на бумажном носителе.

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

Участник отбора, отозвавший свою заявку, вправе повторно подать новую заявку участника отбора до окончания срока приема заявок участников отбора. Регистрация таких заявок участников отбора осуществляется в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

Внесение изменений в заявку участника отбора осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки участника отбора и направления новой заявки участника отбора.

2.12. Должностное лицо главного распорядителя бюджетных средств, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявки участника отбора регистрирует ее и передает в течение 1 рабочего дня с даты регистрации должностному лицу ответственного исполнителя, ответственному за ее рассмотрение.

Должностное лицо ответственного исполнителя, ответственное за рассмотрение заявок участников отбора, в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявки участника отбора отправляет сообщение участнику отбора о поступлении его заявки в адрес ответственного исполнителя по адресу электронной почты, указанной в заявке участника отбора.

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

2.14. Срок рассмотрения 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 заявок участников отбора.

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

1) проведение осмотра места осуществления предпринимательской деятельности по адресам, указанным в заявках участников отбора, на предмет установления факта осуществления участником отбора предпринимательской деятельности по заявленным в соответствии с пунктом 3.7 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, установленным Программой и Порядком, на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным Порядком, подготовку Заключения.

2.16. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) 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;

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

2.17. 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.

2.18. 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 способом, указанным в заявке участника отбора.

2.19. Информация об итогах проведения 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 заявок участников отбора;

2) информация об участниках отбора, 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 заявки;

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

2.20. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и/или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующие порядок и условия предоставления субсидий, главный распорядитель бюджетных средств вправе принять решение об отказе от проведения отбора не позднее, чем за 3 дня до окончания срока приема 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.

В случае отказа от проведения отбора главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает возврат участникам отбора поданных заявок участников отбора.

2.21. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок участников отбора подана только одна заявка участника отбора;

2) по результатам рассмотрения заявок участников отбора только одна заявка участника отбора соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) по окончании срока подачи заявок участников отбора не подано ни одной заявки участника отбора;

4) по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все заявки участников отбора.

2.22. Участники отбора (в том числе в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2.21 настоящего Порядка) признаются победителями отбора при соблюдении ими условий и требований, установленных Порядком.

В случае признания нескольких участников отбора победителями отбора, при условии превышения затрат победителей отбора над размерами бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на реализацию соответствующего мероприятия Программы, субсидии предоставляются каждому победителю отбора в пределах установленных лимитов в размере, пропорционально удельного веса понесенных затрат каждого победителя отбора, по формуле:

$$P_c = L_{дс} \times УВ_{пз} / 100 ,$$

где:

P_c – расчетный размер субсидии по каждому победителю отбора (руб.);

$L_{дс}$ – лимит денежных средств (остатка денежных средств) в рамках соответствующего мероприятия Программы (руб.);

$УВ_{пз}$ – удельный вес понесенных затрат в пределах лимитов каждого победителя отбора (%), значение округляется до сотых по правилам округления.

$$УВ_{пз} = ФПЗ_{лим} / \text{Общая сумма } ФПЗ_{лим} * 100$$

где:

$ФПЗ_{лим}$ – фактически понесенные затраты каждого победителя отбора в пределах лимита (руб.).

Общая сумма $ФПЗ_{лим}$ - общая сумма понесенных затрат в пределах лимита всех победителей отбора (руб.).

2.23. 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 в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатели субсидии (участники отбора) должны соответствовать

требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка.

3.2. Проверка соответствия получателей субсидии проводится главным распорядителем бюджетных средств в лице ответственного исполнителя при проведении отбора получателей субсидии в порядке и сроки, установленные разделом 2 настоящего Порядка.

3.3. Документы, подтверждающие соответствие получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, предоставляются при проведении отбора получателей субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.4. Основания для отказа получателям субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Размер субсидии определяется по результатам проведения отбора в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка.

3.6. В соответствии с настоящим Порядком получателям субсидии предоставляются субсидии на финансовое возмещение фактически произведенных в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявок участников отбора (за исключением авансовых платежей), и документально подтвержденных затрат (части затрат) по основному виду предпринимательской деятельности, в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг по направлениям мероприятий Программы, в размерах, установленных настоящим разделом.

3.7. Мероприятия Программы включают в себя следующие направления:

3.7.1. 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 получателя субсидии 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 300 тысяч рублей на одного получателя субсидии в год;

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

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты получателей субсидии на оборудование (основные средства) и лицензионные программные продукты в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 500 тысяч рублей на одного получателя субсидии в год.

Возмещение части затрат получателям субсидии осуществляется на:

а) приобретение оборудования, относящегося к основным средствам (далее – оборудование), стоимостью более 20 тысяч 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 получателей субсидии на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за

исключением торговли товарами собственного производства), на доставку и монтаж оборудования.

Получатель субсидии, 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 одного года с даты получения субсидии. Обязательство получателя субсидии включается в текст соглашения о предоставлении субсидии.

В случае несоблюдения получателем субсидии 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 получателей субсидии на оплату услуг по теплоснабжению, газоснабжению (поставка газа), водоснабжению, водоотведению, энергоснабжению, вывозу твердых коммунальных отходов в соответствии с заключенными договорами на предоставление соответствующих услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности, в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 200 тысяч рублей на одного получателя субсидии в год;

4) на обязательную сертификацию произведенной продукции.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты получателей субсидии по договорам оказания услуг (выполнения работ) по сертификации продукции в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 100 тысяч рублей на одного получателя субсидии в год.

3.7.2. 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 получателя субсидии в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тысяч рублей на одного получателя субсидии 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.

3.8. На основании постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии между администрацией города Урай и получателем 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.

3.9. Соглашение о предоставлении субсидии направляется (вручается) для подписания получателю субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии способом, указанным в заявке участника отбора

3.10. 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.

3.11. 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.

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

- 1) письменного отказа победителя отбора от получения субсидии;
- 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.

3.13. Перечисление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в заявке участника отбора, 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.

3.14. 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.

3.15. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в

форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении о предоставлении субсидии иного лица, являющегося правопреемником.

4. Требования к предоставлению отчетности

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

1) копии бухгалтерского баланса и/или 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;

2) информацию о деятельности согласно приложению 3 к Порядку - в течение месяца, следующего за отчетным кварталом;

3) отчет о достижении результатов предоставления субсидии (значений показателей результативности) в порядке, сроки и по форме, установленным соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. Проверка отчетности, представленной получателем субсидии, проводится от имени главного распорядителя бюджетных средств ответственным исполнителем по месту его нахождения.

При предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) проверка отчетности, представленной получателем субсидии, проводится от имени главного распорядителя бюджетных средств ответственным исполнителем по месту его нахождения, а также путем осмотра места осуществления предпринимательской деятельности получателя субсидии.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня ее представления.

Раздел 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

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

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Ответственный исполнитель и Комитет по финансам администрации города Урай проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

В случае наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не проводится.

5.3. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

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 местный бюджет.

5.6. Требование о возврате субсидии должно содержать:

- 1) наименование получателя субсидии;
- 2) реквизиты документа, составленного по результатам проверки;
- 3) сведения о выявленных фактах условий. Установленных при предоставлении субсидии, в том числе в части недостижения значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и Порядком;
- 4) требование о возврате субсидии в местный бюджет;
- 5) сведения о лицевом счете администрации города Урай, на который получатель субсидии возвращает субсидию.

5.7. Получатель субсидии обязан возратить 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 2.15 Порядка.

5.10. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в пунктах 2.7, 4.1 настоящего Порядка.

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

Главе города Урай

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, утвержденного постановлением администрации города Урай от «__» _____ г. № _____ (далее – Порядок), 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 :	
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 (выручки) за предшествующий год	
10. Сумма налога, уплаченного за последний отчетный год	
11. Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты:	

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)

К 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 муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и сельскохозяйственных товаропроизводителей города Урай», утвержденной постановлением администрации города Урай от 30.09.2020 №2366.

Выражаю согласие на:

обработку персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №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 подаваемой 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 приеме в отделе развития предпринимательства управления экономического развития администрации города Урай;

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