Приложение № 3

к подпрограмме «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в виде субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидии), а также основания и процедуру возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

модернизация производства – процесс обновления, замены устаревших мощностей на современные, разработка и ввод в строй более эффективного оборудования, участвующего в процессе производства;

оборудование – оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй - десятой амортизационным группам [Классификации](consultantplus://offline/ref=22D044285E12999D5CE58C18AFD179F80FB87A815A758DEF1444F66426C885297322991730D1E19AB3wFD) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются заявителям при выполнении следующих условий:

2.1.1. Заключение заявителем договоров на приобретение в собственность оборудования не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии.

2.1.2. Расходы по приобретению в собственность оборудования, осуществленные заявителем на дату подачи заявления, составляют не менее 100 процентов от всей суммы расходов по договору.

2.1.3. Приобретенное заявителем оборудование является новым, не было в эксплуатации.

2.1.4. Приобретение заявителем оборудования, необходимого для осуществления заявителем видов экономической деятельности, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

2.1.5. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявления, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете ЗАТО Железногорск на соответствующий финансовый год.

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

3. Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии

3.1. Для принятия решения о предоставлении субсидии заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы», представляет в Управление экономики и планирования (далее – Управление) следующие документы:

3.1.1. Копии заключенных договоров на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования.

3.1.2. Копии документов, подтверждающих осуществление расходов на приобретение в собственность оборудования:

- платежных поручений;

- инкассовых поручений;

- платежных требований;

- платежных ордеров.

3.1.3. Копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования.

3.1.4. Копии документов, подтверждающих приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования:

- счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком));

- товарных (товарно-транспортных) накладных;

- актов о приеме-передаче объектов основных средств;

- актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг).

3.1.5. Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств.

3.1.6. Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – ТЭО). ТЭО оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.1.7. В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя:

- для юридических лиц – заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя;

- для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

3.3. Все листы представляемых заявителем документов, кроме ТЭО, должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Первым подшивается опись, далее подшиваются документы строго по очередности в соответствии с пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка (кроме ТЭО).

ТЭО должно быть прошнуровано, пронумеровано отдельно от представляемых заявителем документов, опечатано с указанием количества листов, подписано и заверено печатью заявителя (при наличии).

Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов.

3.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок подачи заявления и предоставления субсидии

4.1. Заявитель представляет в Управление заявление на предоставление субсидии вместе с документами, предусмотренными пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка, которое регистрируется Управлением. Управление выдает заявителю расписку о получении документов.

4.2. Управление в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает поступившие документы и готовит заключение на предмет соответствия заявителя и предоставленных им документов требованиям подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и настоящего Порядка.

Заключение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- о соответствии заявителя установленным требованиям;

- о полноте и качестве представленных заявителем документов;

- краткую характеристику хозяйственной деятельности заявителя.

4.3. В случае полного соответствия заявителя и представленных им документов требованиям законодательства, подпрограммы и настоящего Порядка, Управление вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, производит расчет размера субсидии и готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.

В случае несоответствия заявителя и (или) представленных им документов требованиям законодательства, подпрограммы и настоящего Порядка, Управление вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии и готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается Главой ЗАТО г. Железногорск в соответствии с настоящим Порядком и оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии).

Управление информирует заявителя о принятом решении в течение 5 (пяти) дней с момента вступления указанного постановления в силу.

4.4. В предоставлении субсидии должно быть отказано в следующих случаях:

- заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и пунктом 3.1 настоящего Порядка или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

4.5. Администрация ЗАТО г. Железногорск для заключения с заявителем соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) запрашивает в государственных органах и подведомственных им организациях на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.

3) Документ Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.

Запрос документов осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии.

4.6. Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии заключает с заявителем соглашение.

Заключение соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии.

4.7. Постановление о предоставлении субсидии подлежит отмене в случае если:

1) на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии:

заявитель имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и иную просроченную задолженность по платежам в бюджетную систему Российской Федерации,

заявитель ‑ юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), заявитель ‑ индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя,

деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя.

4.8. В соглашении должны указываться форма финансирования, объем предоставляемых средств и иные необходимые условия предоставления субсидии.

4.9. Перечисление субсидии получателю субсидии производится на основании постановления о предоставлении субсидии после заключения соглашения.

4.10. Управление не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения с заявителем соглашения представляет один экземпляр соглашения в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

4.11. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с переданными полномочиями обеспечивает не позднее 9 (девяти) рабочих дней с даты получения соглашения перечисление денежных средств с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, в объемах, отраженных в соглашении.

4.12. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, отрытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

4.13. Управление вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (Приложение № 12 к подпрограмме) в течение 30 (тридцати) дней с момента вступления постановления о предоставлении субсидии в силу.

4.14. Ответственность за анализ полноты и качества представленных заявителем документов, подготовку заключения и расчет размера субсидии несет заместитель руководителя Управления экономики и планирования.

5. Основания и порядок возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск

5.1. Получатель субсидии ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 5 мая года, следующего за отчетным, представляет в Управление следующие документы:

5.1.1. Сведения о своей деятельности по форме в соответствии с приложением № 11 к настоящей подпрограмме.

5.1.2. Копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

5.1.3. Копии документов отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии:

- для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

5.1.4. Копию расчета по страховым взносам за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

5.1.5. Копии платежных документов, подтверждающих факт уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов) за предшествующий календарный год.

5.2. Глава ЗАТО г. Железногорск на основании заключения Управления принимает решение о возврате субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю в случаях:

- выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- невыполнения получателем субсидии требований пункта 5.1;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в целях получения субсидий;

- получения сведений о начале процедуры ликвидации юридического лица, о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или о начале процедуры банкротства получателя субсидии в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии;

- невыполнения (выполнения менее 75 процентов) каждого из показателей результативности использования субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;

- среднесписочная численность работников;

- среднемесячная заработная плата работников;

- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов).

5.3. Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о возврате субсидии).

Управление информирует получателя субсидии о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления указанного постановления в силу и в течение 30 (тридцати) дней вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

5.4. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) дней обеспечить возврат перечисленных сумм субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, с момента уведомления его о необходимости возврата перечисленных сумм субсидии.

5.5. При отказе получателя субсидии от возврата сумм полученной субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, производится взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

В случае неиспользования субсидии в текущем финансовом году, получатель субсидии обязан обеспечить возврат не использованной субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, в срок до 20 декабря текущего года.

В случае неиспользования субсидии в отчетном финансовом году, получатель субсидии обязан обеспечить возврат до 1 марта текущего года остатков не использованной субсидии в отчетном году на лицевой счет администратора доходов бюджета ЗАТО Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

5.7. Пункт 5.7 является заключительным пунктом настоящего Порядка.

Приложение 1

к пункту 3.1.6 Порядка

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

ПРИОБРЕТЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ   
И (ИЛИ) РАЗВИТИЯ ЛИБО МОДЕРНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

Информация о деятельности заявителя

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

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Характеристика оборудования | Всего | Оборудование № 1 | Оборудование № n |
| Наименование приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Код приобретаемого оборудования по ОКОФ | х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |
| Стоимость приобретаемого оборудования (указывается с учетом НДС), рублей |  |  |  |
| Реквизиты договоров на приобретение (дата, №) | х |  |  |
| Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов) |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |
| в том числе высокопроизводительных |  |  |  |
| Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе: | х |  |  |
| инновационных товаров (работ, услуг) | х |  |  |
| товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт | х |  |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год (ожидаемая оценка) | Плановый период | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-ый год планового периода | 2-ой год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе по видам налогов \*: | х | Х | х | х | х |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| УСН, ЕНВД, патент | тыс.рублей |  |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.рублей |  |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на землю | тыс.рублей |  |  |  |  |
| страховые взносы | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |  |
| Рынки сбыта товаров (работ, услуг) | х | х | х | х | x |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч. | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | тыс.рублей |  |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № ~~4~~

к подпрограмме «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим расходы на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными и региональными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидии), а также основания и процедуру возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

строительство – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) – изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

модернизация производства – процесс обновления, замены устаревших мощностей на современные, разработка и ввод в строй более эффективного оборудования, участвующего в процессе производства;

производственные здания, строения, сооружения – здания, строения, сооружения, предназначенные для организации производственных процессов или обслуживающих операций с размещением постоянных или временных рабочих мест;

оборудование – оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй - десятой амортизационным группам [Классификации](consultantplus://offline/ref=22D044285E12999D5CE58C18AFD179F80FB87A815A758DEF1444F66426C885297322991730D1E19AB3wFD) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности;

предмет лизинга – оборудование, указанное в пункте 1.2 настоящего Порядка;

первый взнос (аванс) – первый лизинговый платеж в соответствии с заключенным договором лизинга оборудования;

лизинговые платежи – общая сумма платежей по договору лизинга оборудования за весь срок действия договора лизинга оборудования, в которую входит возмещение затрат лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат, связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга оборудования услуг, а также доход лизингодателя. В общую сумму договора лизинга оборудования может включаться выкупная цена предмета лизинга, если договором лизинга оборудования предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются заявителям при выполнении следующих условий:

2.1.1. Заключение договоров займа, кредитных договоров, договоров лизинга оборудования не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии.

2.1.2. Оборудование приобретено заявителем не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии.

2.1.3. Приобретенное заявителем оборудование является новым, не было в эксплуатации.

2.1.4. Приобретение заявителем оборудования, необходимого для осуществления заявителем видов экономической деятельности, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

2.1.5. Разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства выданы не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии.

2.1.6. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявления, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете ЗАТО Железногорск на соответствующий финансовый год и межбюджетных трансфертов из краевого бюджета.

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

3. Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии

3.1. Для принятия решения о предоставлении субсидии заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы», представляет в Управление экономики и планирования (далее – Управление) следующие документы:

3.1.1. Для возмещения затрат, произведенных в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования, и связанных со строительством (реконструкцией) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, включая затраты на подключение к инженерной инфраструктуре, и (или) приобретением оборудования:

3.1.1.1. Копии договоров займа, кредитных договоров, подтверждающих осуществление расходов за счет целевых заемных средств.

3.1.1.2. Заверенную кредитной организацией выписку банковского счета, подтверждающую движение целевых заемных средств.

3.1.1.3. Копии документов, подтверждающих осуществление расходов на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, приобретение оборудования:

- заключенных договоров, связанных со строительством (реконструкцией) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, приобретением оборудования;

- счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком));

- товарных (товарно-транспортных) накладных;

- актов о приеме-передаче объектов основных средств;

- актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);

- проектно-сметной документации при осуществлении соответствующих затрат;

- справок о стоимости выполненных работ и затрат;

- платежных поручений;

- инкассовых поручений;

- платежных требований;

- платежных ордеров.

3.1.1.4. Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств.

3.1.1.5. Копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования.

3.1.1.6. Копии разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

3.1.1.7. Копии документов, подтверждающих право пользования, владения или распоряжения объектами недвижимости на территории ЗАТО Железногорск.

3.1.1.8. Технико-экономическое обоснование на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, на приобретение оборудования (далее – ТЭО). ТЭО оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Для возмещения затрат, произведенных в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования, и связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями:

3.1.2.1. Копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга.

3.1.2.2. Копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки.

3.1.2.3. Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга.

3.1.2.4. Копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования.

3.1.2.5. Расчет – подтверждение исполнения графика платежей по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подтвержденный лизингодателем.

3.1.2.6. Технико-экономическое обоснование приобретения предмета лизинга, в соответствии с которым осуществляются лизинговые операции (далее – ТЭО). ТЭО оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.1.3. В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя:

- для юридических лиц – заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя;

- для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

3.3. Все листы представляемых заявителем документов, кроме ТЭО, должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Первым подшивается опись, далее подшиваются документы строго по очередности в соответствии с пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка (кроме ТЭО).

ТЭО должно быть прошнуровано, пронумеровано отдельно от представляемых заявителем документов, опечатано с указанием количества листов, подписано и заверено печатью заявителя (при наличии).

Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов.

3.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок подачи заявления и предоставления субсидии

4.1. Заявитель представляет в Управление заявление на предоставление субсидии вместе с документами, предусмотренными пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка, которое регистрируется Управлением. Управление выдает заявителю расписку о получении документов.

4.2. Управление в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает поступившие документы, и готовит заключение на предмет соответствия заявителя и предоставленных им документов требованиям подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и настоящего Порядка.

Заключение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- о соответствии заявителя установленным требованиям;

- о полноте и качестве представленных заявителем документов;

- краткую характеристику хозяйственной деятельности заявителя.

4.3. В случае полного соответствия заявителя и представленных им документов требованиям законодательства, подпрограммы и настоящего Порядка, Управление вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, производит расчет размера субсидии и готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.

В случае несоответствия заявителя и (или) представленных им документов требованиям законодательства, подпрограммы и настоящего Порядка, Управление вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии и готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается Главой ЗАТО г. Железногорск в соответствии с настоящим Порядком и оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии).

Управление информирует заявителя о принятом решении в течение 5 (пяти) дней с момента вступления указанного постановления в силу.

4.4. В предоставлении субсидии должно быть отказано в следующих случаях:

- заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=5E5D402FD6719DF84EB7EDCFD723BDE540FAFA029784F98B32D1A7A1D7A24193773594BCCACDB455CD64c5d0G) настоящего Порядка или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

4.5. Администрация ЗАТО г. Железногорск для заключения с заявителем соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) запрашивает в государственных органах и подведомственных им организациях на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.

3) Документ Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.

Запрос документов осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии.

4.6. Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии заключает с заявителем соглашение.

Заключение соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии.

4.7. Постановление о предоставлении субсидии подлежит отмене в случае если:

1) на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии:

заявитель имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и иную просроченную задолженность по платежам в бюджетную систему Российской Федерации,

заявитель ‑ юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), заявитель ‑ индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя,

деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя.

4.8. В соглашении должны указываться форма финансирования, объем предоставляемых средств и иные необходимые условия предоставления субсидии.

4.9. Перечисление субсидии получателю субсидии производится на основании постановления о предоставлении субсидии после заключения соглашения.

4.10. Управление не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения с заявителем соглашения представляет один экземпляр соглашения в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

4.11. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с переданными полномочиями обеспечивает не позднее 9 (девяти) рабочих дней с даты получения соглашения перечисление денежных средств с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, в объемах, отраженных в соглашении.

4.12. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, отрытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

4.13. Управление вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (Приложение № 12 к подпрограмме) в течение 30 (тридцати) дней с момента вступления постановления о предоставлении субсидии в силу.

4.14. Ответственность за анализ полноты и качества представленных заявителем документов, подготовку заключения и расчет размера субсидии несет заместитель руководителя Управления экономики и планирования.

5. Основания и порядок возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск

5.1. Получатель субсидии ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 5 мая года, следующего за отчетным, представляет в Управление следующие документы:

5.1.1. Сведения о своей деятельности по форме в соответствии с приложением № 11 к настоящей подпрограмме.

5.1.2. Копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

5.1.3. Копии документов отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии:

- для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

5.1.4. Копию расчета по страховым взносам за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

5.1.5. Копии платежных документов, подтверждающих факт уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов) за предшествующий календарный год.

5.2. Глава ЗАТО г. Железногорск на основании заключения Управления принимает решение о возврате субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю в случаях:

- выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- невыполнения получателем субсидии требований пункта 5.1;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в целях получения субсидий;

- получения сведений о начале процедуры ликвидации юридического лица, о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или о начале процедуры банкротства получателя субсидии в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии;

- невыполнения (выполнения менее 75 процентов) каждого из показателей результативности использования субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;

- среднесписочная численность работников;

- среднемесячная заработная плата работников;

- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов).

5.3. Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о возврате субсидии).

Управление информирует получателя субсидии о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления указанного постановления в силу и в течение 30 (тридцати) дней вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

5.4. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) дней обеспечить возврат перечисленных сумм субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, с момента уведомления его о необходимости возврата перечисленных сумм субсидии.

5.5. При отказе получателя субсидии от возврата сумм полученной субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, производится взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

В случае неиспользования субсидии в текущем финансовом году получатель субсидии обязан обеспечить возврат не использованной субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, в срок до 20 декабря текущего года.

В случае неиспользования субсидии в отчетном финансовом году получатель субсидии обязан обеспечить возврат до 1 марта текущего года остатков не использованной субсидии в отчетном году на лицевой счет администратора доходов бюджета ЗАТО Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

5.7. Пункт 5.7 является заключительным пунктом настоящего Порядка.

Приложение 1

к пункту 3.1.1.8 Порядка

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ,

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ

Информация о деятельности заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Юридический адрес регистрации |  |
| Фактический адрес нахождения |  |
| Контактные данные (телефон/факс, e-mail) |  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| ФИО руководителя |  |
| Краткое описание деятельности  - период осуществления деятельности;  - направления деятельности;  - основные виды производимых товаров (работ, услуг);  - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков;  - используемые производственные/ торговые площади (собственные/ арендованные);  - наличие филиалов/обособленных подразделений;  - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленную на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования;  - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием;  - обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность) |  |
| Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ) |  |
| Цель строительства (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретения оборудования |  |
| Общая информация о строительстве (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, о приобретении оборудования:  - общая стоимость, в том числе собственные средства, заемные средства;  - обоснование экономического эффекта от строительства (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, приобретаемого оборудования |  |

Технико-экономическое обоснование на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений

|  | Всего | № 1 | № n |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование произведенных затрат (выполненных работ) | х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого производится строительство (реконструкция) производственных зданий, строений, сооружений (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |
| Реквизиты договоров займа, кредитных договоров (дата, №, наименование займодавца, кредитора) | х |  |  |
| Поставщик (подрядчик) (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |
| Реквизиты договоров поставки (подряда) (дата, №) | х |  |  |
| Стоимость выполненных работ, оказанных услуг, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам поставки (подряда), рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Краткое описание результатов |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |
| в том числе высокопроизводительных |  |  |  |
| Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе: | Х |  |  |
| инновационных товаров (работ, услуг) | Х |  |  |
| товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт | Х |  |  |

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

| Характеристика оборудования | Всего | Оборудование № 1 | Оборудование № n |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование приобретаемого оборудования | Х |  |  |
| Код приобретаемого оборудования по ОКОФ | Х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |
| Реквизиты договоров займа, кредитных договоров (дата, №, наименование займодавца, кредитора) | Х |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | Х |  |  |
| Реквизиты договоров на приобретение (дата, №) | Х |  |  |
| Стоимость приобретаемого оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам приобретения оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Краткое описание результатов |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |
| в том числе высокопроизводительных |  |  |  |
| Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе: | х |  |  |
| инновационных товаров (работ, услуг) | х |  |  |
| товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт | х |  |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год (ожидаемая оценка) | Плановый период | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-ый год планового периода | 2-ой год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе по видам налогов \*: | х | Х | х | х | х |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| УСН, ЕНВД, патент | тыс.рублей |  |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.рублей |  |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на землю | тыс.рублей |  |  |  |  |
| страховые взносы | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |  |
| Рынки сбыта товаров (работ, услуг) | х | Х | х | х | x |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч. | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | тыс.рублей |  |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

к пункту 3.1.2.5

Порядка

РАСЧЕТ - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

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

(полное наименование заявителя (Лизингополучателя))

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

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

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_корр. счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности заявителя по ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование лизинговой компании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Договор лизинга оборудования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия договора лизинга оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование предмета лизинга\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость предмета лизинга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма указывается цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Сумма подлежащих уплате лизинговых платежей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Сумма фактически уплаченных лизинговых платежей в текущем году  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Срок выплаты последнего лизингового платежа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пл. поручения | Дата оплаты | Сумма оплаты, всего, в т.ч.НДС , руб. | | Сумма оплаты основного долга, в т.ч. НДС, руб. | | Сумма оплаты лизингового процента, в т.ч. НДС, руб. | | Сумма оплаты дополнительных расходов лизингодателя,  в т.ч. НДС, руб. | | Остаток основного долга, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Первый взнос (аванс) | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Лизинговые платежи | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заявитель (Лизингополучатель)

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Расчет подтверждается:

Руководитель

организации-лизингодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к пункту 3.1.2.6

Порядка

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРЕДМЕТА ЛИЗИНГА

Информация о деятельности заявителя

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

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Характеристика оборудования | Всего | Оборудование № 1 | Оборудование № n |
| Наименование приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Код приобретаемого оборудования по ОКОФ | х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |
| Реквизиты договоров лизинга оборудования (дата, №, лизингодатель) | х |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам лизинга оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Сумма первого взноса (аванса), рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |
| в том числе высокопроизводительных |  |  |  |
| Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе: | х |  |  |
| инновационных товаров (работ, услуг) | х |  |  |
| товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт | х |  |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год  (ожидаемая оценка) | Плановый период | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-ый год планового периода | 2-ой год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе по видам налогов \*: | х | Х | х | х | x |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| УСН, ЕНВД, патент | тыс.рублей |  |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.рублей |  |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на землю | тыс.рублей |  |  |  |  |
| страховые взносы | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |  |
| Рынки сбыта товаров (работ, услуг) | х | х | х | х | x |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч. | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | тыс.рублей |  |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5

к подпрограмме «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, заключенному (заключенным) с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, заключенному (заключенным) с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в виде субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, заключенному (заключенным) с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субсидии), а также основания и процедуру возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

предмет лизинга – оборудование, указанное в подпункте 2.3.3.1. подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы»;

первый взнос (аванс) – первый лизинговый платеж в соответствии с заключенным договором лизинга оборудования;

лизинговые платежи – общая сумма платежей по договору лизинга оборудования за весь срок действия договора лизинга оборудования, в которую входит возмещение затрат лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат, связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга оборудования услуг, а также доход лизингодателя. В общую сумму договора лизинга оборудования может включаться выкупная цена предмета лизинга, если договором лизинга оборудования предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются заявителям при выполнении следующих условий:

2.1.1. Заключение договоров лизинга оборудования не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии, за исключением случаев, когда решение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей, уплачиваемых лизингодателям по договорам лизинга оборудования, принято в предыдущих периодах.

2.1.2. Предмет лизинга по вышеуказанным договорам является новым, не был в эксплуатации.

2.1.3. Приобретение заявителем предмета лизинга на основании договоров лизинга оборудования, необходимого для осуществления заявителем видов экономической деятельности, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

2.1.4. Размер субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, определяется исходя из суммы затрат на приобретение оборудования (за исключением затрат по уплате первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга оборудования).

2.1.5. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявления, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете ЗАТО Железногорск на соответствующий финансовый год.

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

3. Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии

3.1. Для принятия решения о предоставлении субсидии заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы», представляет в Управление экономики и планирования (далее – Управление) следующие документы:

3.1.1. Копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга.

3.1.2. Копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки.

3.1.3. Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга.

3.1.4. Копии платежных документов, подтверждающих оплату лизинговых платежей в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования.

3.1.5. Расчет – подтверждение исполнения графика платежей по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подтвержденный лизингодателем.

3.1.6. Технико-экономическое обоснование приобретения предмета лизинга, в соответствии с которым осуществляются лизинговые операции (далее – ТЭО). ТЭО оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.1.7. В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя:

- для юридических лиц – заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя;

- для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

3.3. Все листы представляемых заявителем документов, кроме ТЭО, должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Первым подшивается опись, далее подшиваются документы строго по очередности в соответствии с пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка (кроме ТЭО).

ТЭО должно быть прошнуровано, пронумеровано отдельно от представляемых заявителем документов, опечатано с указанием количества листов, подписано и заверено печатью заявителя (при наличии).

Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов.

3.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок подачи заявления и предоставления субсидии

4.1. Заявитель представляет в Управление заявление на предоставление субсидии вместе с документами, предусмотренными пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка, которое регистрируется Управлением. Управление выдает заявителю расписку о получении документов.

4.2. Управление в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает поступившие документы, и готовит заключение на предмет соответствия заявителя и предоставленных им документов требованиям подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и настоящего Порядка.

Заключение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- о соответствии заявителя установленным требованиям;

- о полноте и качестве представленных заявителем документов;

- краткую характеристику хозяйственной деятельности заявителя.

4.3. В случае полного соответствия заявителя и представленных им документов требованиям законодательства, подпрограммы и настоящего Порядка, Управление вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, производит расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, и готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.

В случае несоответствия заявителя и (или) представленных им документов требованиям законодательства, подпрограммы и настоящего Порядка, Управление вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии и готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается Главой ЗАТО г. Железногорск в соответствии с настоящим Порядком и оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии).

Управление информирует заявителя о принятом решении в течение 5 (пяти) дней с момента вступления указанного постановления в силу.

4.4. В предоставлении субсидии должно быть отказано в следующих случаях:

- заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=5E5D402FD6719DF84EB7EDCFD723BDE540FAFA029784F98B32D1A7A1D7A24193773594BCCACDB455CD64c5d0G) настоящего Порядка или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

4.5. Администрация ЗАТО г. Железногорск для заключения с заявителем соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) запрашивает в государственных органах и подведомственных им организациях на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.

3) Документ Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.

Запрос документов осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии.

4.6. Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии заключает с заявителем соглашение.

Заключение соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии.

4.7. Постановление о предоставлении субсидии подлежит отмене в случае если:

1) на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии:

заявитель имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и иную просроченную задолженность по платежам в бюджетную систему Российской Федерации,

заявитель ‑ юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), заявитель ‑ индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя,

деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя.

4.8. В соглашении должны указываться форма финансирования, объем предоставляемых средств и иные необходимые условия предоставления субсидии.

4.9. Перечисление субсидии получателю субсидии производится на основании постановления о предоставлении субсидии после заключения соглашения.

4.10. Управление не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения с заявителем соглашения представляет один экземпляр соглашения в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

4.11. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с переданными полномочиями обеспечивает не позднее 9 (девяти) рабочих дней с даты получения соглашения перечисление денежных средств с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, в объемах, отраженных в соглашении.

4.12. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, отрытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

4.13. Управление вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (Приложение № 12 к подпрограмме) в течение 30 (тридцати) дней с момента вступления постановления о предоставлении субсидии в силу.

4.14. Ответственность за анализ полноты и качества представленных заявителем документов, подготовку заключения и расчет размера субсидии несет заместитель руководителя Управления экономики и планирования.

5. Основания и порядок возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск

5.1. Получатель субсидии ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 5 мая года, следующего за отчетным, представляет в Управление следующие документы:

5.1.1. Сведения о своей деятельности по форме в соответствии с приложением № 11 к настоящей подпрограмме.

5.1.2. Копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

5.1.3. Копии документов отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии:

- для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

5.1.4. Копию расчета по страховым взносам за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

5.1.5. Копии платежных документов, подтверждающих факт уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов) за предшествующий календарный год.

5.2. Глава ЗАТО г. Железногорск на основании заключения Управления принимает решение о возврате субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю в случаях:

- выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- невыполнения получателем субсидии требований пункта 5.1;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в целях получения субсидий;

- получения сведений о начале процедуры ликвидации юридического лица, о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или о начале процедуры банкротства получателя субсидии в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии;

- невыполнения (выполнения менее 75 процентов) каждого из показателей результативности использования субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;

- среднесписочная численность работников;

- среднемесячная заработная плата работников;

- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов).

5.3. Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о возврате субсидии).

Управление информирует получателя субсидии о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления указанного постановления в силу и в течение 30 (тридцати) дней вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

5.4. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) дней обеспечить возврат перечисленных сумм субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, с момента уведомления его о необходимости возврата перечисленных сумм субсидии.

5.5. При отказе получателя субсидии от возврата сумм полученной субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, производится взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

В случае неиспользования субсидии в текущем финансовом году получатель субсидии обязан обеспечить возврат не использованной субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, в срок до 20 декабря текущего года.

В случае неиспользования субсидии в отчетном финансовом году получатель субсидии обязан обеспечить возврат до 1 марта текущего года остатков не использованной субсидии в отчетном году на лицевой счет администратора доходов бюджета ЗАТО Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

5.7. Пункт 5.7 является заключительным пунктом настоящего Порядка.

Приложение 1

к пункту 3.1.5

Порядка

РАСЧЕТ - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

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

(полное наименование заявителя (Лизингополучателя))

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

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

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_корр. счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности заявителя по ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование лизинговой компании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Договор лизинга оборудования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия договора лизинга оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование предмета лизинга\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость предмета лизинга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма указывается цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Сумма подлежащих уплате лизинговых платежей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Сумма фактически уплаченных лизинговых платежей в текущем году  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(сумма указывается цифрами и прописью)

Срок выплаты последнего лизингового платежа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пл. поручения | Дата оплаты | Сумма оплаты, всего, в т.ч.НДС , руб. | | Сумма оплаты основного долга, в т.ч. НДС, руб. | | Сумма оплаты лизингового процента, в т.ч. НДС, руб. | | Сумма оплаты дополнительных расходов лизингодателя,  в т.ч. НДС, руб. | | Остаток основного долга, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Первый взнос (аванс) | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Лизинговые платежи | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заявитель (Лизингополучатель)

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Расчет подтверждается:

Руководитель

организации-лизингодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

к пункту 3.1.6

Порядка

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРЕДМЕТА ЛИЗИНГА

Информация о деятельности заявителя

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

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Характеристика оборудования | Всего | Оборудование № 1 | Оборудование № n |
| Наименование приобретаемого оборудования | х |  |  |
| Код приобретаемого оборудования по ОКОФ | х |  |  |
| Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |  |  |
| Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные) | х |  |  |
| Реквизиты договоров лизинга оборудования (дата, №, лизингодатель) | х |  |  |
| Общая сумма платежей по договорам лизинга оборудования, рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Сумма первого взноса (аванса), рублей |  |  |  |
| в том числе НДС, рублей |  |  |  |
| Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов |  |  |  |
| Количество созданных рабочих мест |  |  |  |
| в том числе высокопроизводительных |  |  |  |
| Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе: | х |  |  |
| инновационных товаров (работ, услуг) | х |  |  |
| товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт | х |  |  |

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год  (ожидаемая оценка) | Плановый период | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-ый год планового периода | 2-ой год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе по видам налогов \*: | х | Х | х | х | x |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| УСН, ЕНВД, патент | тыс.рублей |  |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.рублей |  |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на землю | тыс.рублей |  |  |  |  |
| страховые взносы | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |  |
| Рынки сбыта товаров (работ, услуг) | х | х | х | х | x |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч. | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | тыс.рублей |  |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к пункту 4.3 Порядка

РАСЧЕТ

размера субсидии, подлежащей выплате

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

(полное наименование заявителя)

по договору лизинга оборудования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество лизинговых платежей согласно договору лизинга оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость предмета лизинга (без НДС) согласно договору лизинга оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Стоимость предмета лизинга (без НДС) согласно договору лизинга оборудования после уплаты первого взноса (аванса)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Стоимость предмета лизинга (без НДС) согласно договору лизинга оборудования после уплаты первого взноса (аванса) в одном лизинговом платеже\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Количество произведенных лизинговых платежей нарастающим итогом с начала договора лизинга оборудования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма фактически уплаченных лизинговых платежей (без НДС) в текущем году\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

Расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата лизингового платежа согласно графику платежей в соответствии с договором лизинга оборудования | Фактическая уплата лизингового платежа | | Сумма оплаты лизингового платежа, руб. | | | | Ключевая ставка Банка России, действовавшая на момент уплаты лизингового платежа,  % | Размер субсидии (гр.10 = гр.8 х 3/4 х гр. 9 / 100, руб. |
| № платежного поручения | Дата оплаты | Всего | в т.ч. НДС | без НДС | Стоимость предмета лизинга в одном лизинговом платеже  (без НДС) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего | | | |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Управления

экономики и планирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Расчет выполнил / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Датой начала первого периода расчета субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, является дата заключения договора лизинга оборудования.

Датой начала последующих периодов расчета субсидии является день, следующий за днем уплаты лизинговых платежей, определенных договором лизинга оборудования, представленных заявителем (лизингополучателем) и не вошедших в первый период расчета субсидии.

Датой окончания периода расчета субсидии является:

- дата уплаты лизингового платежа в соответствии с условиями договора лизинга оборудования, включительно;

- дата окончательного расчета по договору лизинга оборудования.

В случае если дата фактической уплаты лизингового платежа позже даты уплаты лизингового платежа согласно графику платежей в соответствии с условиями договора лизинга оборудования, данный лизинговый платеж в расчет субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга оборудования, не включается.

Приложение № 6

к подпрограмме «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами промышленного парка на территории г. Железногорска, на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на территории промышленного парка

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся резидентами промышленного парка на территории г. Железногорска, на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на территории промышленного парка (далее – Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату арендной платы за земельные участки (объекты недвижимости), расположенные на территории промышленного парка (далее – субсидии), а также основания и процедуру возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

промышленный парк – совокупность объектов недвижимости и инфраструктуры, земельных участков, административных, производственных, складских и иных помещений, обеспечивающих деятельность парка, предназначенная для осуществления производства субъектами малого и среднего предпринимательства и предоставления условий для их эффективной работы, управляемая единым оператором (управляющей компанией);

инфраструктура промышленного парка – совокупность объектов инженерного и транспортного назначения, коммуникаций электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, объектов связи и телекоммуникаций, иных объектов, обеспечивающих эффективную деятельность резидентов промышленного парка;

управляющая компания промышленного парка – юридическое лицо, осуществляющее управление промышленным парком на территории г. Железногорска в качестве единого оператора;

резидент промышленного парка – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, заключивший инвестиционное соглашение с управляющей компанией промышленного парка о ведении деятельности на территории промышленного парка г. Железногорска.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются заявителям при выполнении следующих условий:

2.1.1. Заключение резидентом промышленного парка договора аренды земельного участка (объекта недвижимости), расположенного на территории промышленного парка.

2.1.2. Представление платежных поручений, подтверждающих оплату арендной платы за земельный участок (объект недвижимости) по договору аренды, произведенную резидентом промышленного парка.

2.1.3. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявления, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете ЗАТО Железногорск на соответствующий финансовый год.

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

3. Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии

3.1. Для принятия решения о предоставлении субсидии заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы», представляет в Управление экономики и планирования (далее – Управление) следующие документы:

3.1.1. Копию инвестиционного соглашения с управляющей компанией промышленного парка о ведении деятельности на территории промышленного парка г. Железногорска.

3.1.2. Справку (сведения), подтверждающую статус резидента промышленного парка, выданную управляющей компанией промышленного парка и заверенную печатью компании.

3.1.3. Копию договора аренды земельного участка (объекта недвижимости), расположенного на территории промышленного парка г. Железногорска.

3.1.4. Копии платежных документов, подтверждающих оплату арендной платы за земельный участок (объект недвижимости) по договору аренды, произведенную заявителем.

3.1.5. Финансово-экономическое обоснование деятельности (далее – ФЭО). ФЭО оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.1.6. В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя:

- для юридических лиц – заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя;

- для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

3.3. Все листы представляемых заявителем документов, кроме ФЭО, должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Первым подшивается опись, далее подшиваются документы строго по очередности в соответствии с пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка (кроме ФЭО).

ФЭО должно быть прошнуровано, пронумеровано отдельно от представляемых заявителем документов, опечатано с указанием количества листов, подписано и заверено печатью заявителя (при наличии).

Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов.

3.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок подачи заявления и предоставления субсидии

4.1. Заявитель представляет в Управление заявление на предоставление субсидии вместе с документами, предусмотренными пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка, которое регистрируется Управлением. Управление выдает заявителю расписку о получении документов.

4.2. Управление в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает поступившие документы, и готовит заключение на предмет соответствия заявителя и предоставленных им документов требованиям подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и настоящего Порядка.

Заключение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- о соответствии заявителя установленным требованиям;

- о полноте и качестве представленных заявителем документов;

- краткую характеристику хозяйственной деятельности заявителя.

4.3. В случае полного соответствия заявителя и представленных им документов требованиям законодательства, подпрограммы и настоящего Порядка, Управление вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии, производит расчет размера субсидии и готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.

В случае несоответствия заявителя и (или) представленных им документов требованиям законодательства, подпрограммы и настоящего Порядка, Управление вносит предложение Главе ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии и готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается Главой ЗАТО г. Железногорск в соответствии с настоящим Порядком и оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии).

Управление информирует заявителя о принятом решении в течение 5 (пяти) дней с момента вступления указанного постановления в силу.

4.4. В предоставлении субсидии должно быть отказано в следующих случаях:

- заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 3.1](consultantplus://offline/ref=5E5D402FD6719DF84EB7EDCFD723BDE540FAFA029784F98B32D1A7A1D7A24193773594BCCACDB455CD64c5d0G) настоящего Порядка или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

4.5. Администрация ЗАТО г. Железногорск для заключения с заявителем соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) запрашивает в государственных органах и подведомственных им организациях на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.

3) Документ Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.

Запрос документов осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии.

4.6. Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии заключает с заявителем соглашение.

Заключение соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии.

4.7. Постановление о предоставлении субсидии подлежит отмене в случае если:

1) на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии:

заявитель имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и иную просроченную задолженность по платежам в бюджетную систему Российской Федерации,

заявитель ‑ юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), заявитель ‑ индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя,

деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя.

4.8. В соглашении должны указываться форма финансирования, объем предоставляемых средств и иные необходимые условия предоставления субсидии.

4.9. Перечисление субсидии получателю субсидии производится на основании постановления о предоставлении субсидии после заключения соглашения.

4.10. Управление не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения с заявителем соглашения представляет один экземпляр соглашения в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

4.11. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с переданными полномочиями обеспечивает не позднее 9 (девяти) рабочих дней с даты получения соглашения перечисление денежных средств с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, в объемах, отраженных в соглашении.

4.12. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, отрытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

4.13. Управление вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (Приложение № 12 к подпрограмме) в течение 30 (тридцати) дней с момента вступления постановления о предоставлении субсидии в силу.

4.14. Ответственность за анализ полноты и качества представленных заявителем документов, подготовку заключения и расчет размера субсидии несет заместитель руководителя Управления экономики и планирования.

5. Основания и порядок возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск

5.1. Получатель субсидии ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 5 мая года, следующего за отчетным, представляет в Управление следующие документы:

5.1.1. Сведения о своей деятельности по форме в соответствии с приложением № 11 к настоящей подпрограмме.

5.1.2. Копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

5.1.3. Копии документов отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии:

- для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

5.1.4. Копию расчета по страховым взносам за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

5.1.5. Копии платежных документов, подтверждающих факт уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов) за предшествующий календарный год.

5.2. Глава ЗАТО г. Железногорск на основании заключения Управления принимает решение о возврате субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю в случаях:

- выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- невыполнения получателем субсидии требований пункта 5.1;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в целях получения субсидий;

- получения сведений о начале процедуры ликвидации юридического лица, о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или о начале процедуры банкротства получателя субсидии в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии;

- невыполнения (выполнения менее 75 процентов) каждого из показателей результативности использования субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;

- среднесписочная численность работников;

- среднемесячная заработная плата работников;

- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов).

5.3. Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о возврате субсидии).

Управление информирует получателя субсидии о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления указанного постановления в силу и в течение 30 (тридцати) дней вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

5.4. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) дней обеспечить возврат перечисленных сумм субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, с момента уведомления его о необходимости возврата перечисленных сумм субсидии.

5.5. При отказе получателя субсидии от возврата сумм полученной субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, производится взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

В случае неиспользования субсидии в текущем финансовом году получатель субсидии обязан обеспечить возврат не использованной субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, в срок до 20 декабря текущего года.

В случае неиспользования субсидии в отчетном финансовом году получатель субсидии обязан обеспечить возврат до 1 марта текущего года остатков не использованной субсидии в отчетном году на лицевой счет администратора доходов бюджета ЗАТО Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

5.7. Пункт 5.7 является заключительным пунктом настоящего Порядка.

Приложение 1

к пункту 3.1.5 Порядка

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Информация о деятельности заявителя

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

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

| Наименование показателя | Единица измерения | Год, предшествующий текущему году (факт) | Текущий год  (ожидаемая оценка) | Плановый период | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-ый год планового периода | 2-ой год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе НДС | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего | тыс.рублей |  |  |  |  |
| в том числе по видам налогов \*: | х | х | х | х | х |
| налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| УСН, ЕНВД, патент | тыс.рублей |  |  |  |  |
| НДФЛ | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на имущество организаций | тыс.рублей |  |  |  |  |
| транспортный налог | тыс.рублей |  |  |  |  |
| налог на землю | тыс.рублей |  |  |  |  |
| страховые взносы | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |  |
| Рынки сбыта товаров (работ, услуг) | х | Х | х | х | x |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч. | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края | тыс.рублей |  |  |  |  |
| объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт) | тыс.рублей |  |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | тыс.рублей |  |  |  |  |

\* Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7

к подпрограмме «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности»

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе (далее – Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в виде субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе (далее – субсидии), а также основания и процедуру возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

приоритетная целевая группа – граждане, относящиеся к одной из категорий, указанной в подпункте 2 пункта 2.3.2 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы»;

паушальный взнос – единовременная выплата правообладателю за право использования товарного знака, знака обслуживания, а также права на [другие](consultantplus://offline/ref=F4E005F91975C5907AEE1FB99F8113261C121C7E27745CB3176A520AAB648B4EE6C2043C4EAD069AFB5024931092A021FBCD76D26E3365FFb2b3K) предусмотренные договором коммерческой концессии объекты исключительных прав, в частности на коммерческое обозначение, секрет производства (ноу-хау);

договор коммерческой концессии – договор, при котором одна сторона (правообладатель) обязуется предоставить другой стороне (пользователю) за вознаграждение на срок или без указания срока право использовать в предпринимательской деятельности пользователя комплекс принадлежащих правообладателю исключительных прав, включающий право на товарный знак, знак обслуживания, а также права на [другие](consultantplus://offline/ref=F4E005F91975C5907AEE1FB99F8113261C121C7E27745CB3176A520AAB648B4EE6C2043C4EAD069AFB5024931092A021FBCD76D26E3365FFb2b3K) предусмотренные договором объекты исключительных прав, в частности на коммерческое обозначение, секрет производства (ноу-хау).

2. Перечень подлежащих возмещению затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе

2.1. В перечень возмещаемых затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе, входят:

- затраты, связанные с приобретением основных средств, за исключением транспортных средств и офисной мебели;

- затраты, связанные с приобретением сырья;

- затраты, связанные с выплатами по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

3. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются заявителям при выполнении следующих условий:

3.1.1. Заявитель относится к приоритетной целевой группе, определенной пунктом 1.2. Порядка.

3.1.2. Прохождение индивидуальным предпринимателем и (или) учредителем юридического лица (директором) краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности общей продолжительностью не менее 20 часов. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для индивидуальных предпринимателей и (или) учредителей юридического лица (директоров), имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.

3.1.3. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявления, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.1.4. Сохранение существующих и создание за период реализации проекта (бизнес-плана) новых рабочих мест.

3.1.5. Заключение договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии.

3.1.6. Предоставление заявителем зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии.

3.1.7. Приобретенное заявителем оборудование является новым, не было в эксплуатации.

3.2. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете ЗАТО Железногорск на соответствующий финансовый год и межбюджетных трансфертов из краевого бюджета.

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

4. Перечень документов, предоставляемых для получения субсидии

4.1. Для принятия решения о предоставлении субсидии заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы», представляет в Управление экономики и планирования (далее – Управление) следующие документы:

4.1.1. Проект (бизнес-план) создания и ведения предпринимательской деятельности (далее – проект (бизнес-план)), который должен содержать следующие разделы:

Раздел I. Резюме. Раздел содержит описание сущности проекта; информацию о заявителе (основные сведения, характеристика деятельности, финансовое состояние); потребность в инвестициях, направления их использования, источники и сроки финансирования; основные финансовые результаты и прогнозируемую эффективность проекта; сроки начала (окончания) реализации проекта.

Раздел II. Описание товаров (работ, услуг). Раздел содержит описание продукции (услуг), предполагаемой к производству и реализации по проекту, и технологии производства; преимущества продукции (услуги) в сравнении с аналогами; объем ожидаемого спроса на продукцию (услугу) и потенциал рынка.

Раздел III. Маркетинговый план. Раздел содержит описание целевых групп покупателей и конечных потребителей продукции (услуги), наличие договоренностей и соглашений о намерениях с потенциальными покупателями; обоснование объема затрат, связанных с реализацией продукции (предоставлением услуги), в том числе программу организации рекламы и примерные затраты на ее реализацию; описание основных конкурентов, создающих аналогичную продукцию (услугу), с указанием сильных и слабых сторон каждого; конкурентные преимущества продукции (услуги).

Раздел IV. Производственный, организационный план. Раздел содержит описание структуры и численности персонала, затрат на оплату труда и страховые взносы, описание программы производства и реализации продукции (услуги) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку; структуру себестоимости производимой продукции (услуги) и ее изменение в результате реализации проекта.

Раздел V. Налогообложение. Раздел содержит расчет налоговых платежей во все уровни бюджетной системы в результате реализации проекта.

Раздел VI. Финансовый план. Раздел содержит финансово-экономические расчеты (расчетный срок проекта, цены приобретения основных видов сырья и материалов, ставки налогов и страховых взносов и т.д.); стоимость проекта в разрезе источников финансирования; финансовые результаты деятельности с учетом производственной программы по проекту.

Раздел VII. Движение денежных средств. Раздел содержит план денежных поступлений и выплат по проекту в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Раздел VIII. Анализ рисков. Раздел содержит анализ возможных рисков, с которыми может столкнуться заявитель в ходе реализации проекта, а также анализ степени их влияния (опасности) на реализацию проекта, возможных последствий их возникновения, планируемые меры по их предупреждению и минимизации.

4.1.2. Копии документов (сведения), подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации проекта.

4.1.3. Копии необходимых для реализации проекта лицензий и разрешений.

4.1.4. Копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (решение общего собрания участников общества (единственного участника общества) об избрании руководителя общества, приказ (распоряжение) о приеме на работу работника).

4.1.5. Копии договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), подтверждающие приобретение и (или) создание объектов, затраты на приобретение и создание которых подлежат возмещению согласно перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка;

4.1.6. Копии платежных документов, подтверждающих оплату расходов, подлежащих возмещению согласно перечню затрат, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка:

- платежных поручений;

- инкассовых поручений;

- платежных требований;

- платежных ордеров.

4.1.7. Копии документов, подтверждающих расходы, подлежащих возмещению согласно перечню затрат, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка:

- счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком));

- товарных (товарно-транспортных) накладных;

- актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);

- проектно-сметной документации при осуществлении соответствующих затрат;

- технических паспортов (паспортов), технической документации, а при их отсутствии – гарантийных талонов или инструкций (руководств) по эксплуатации на приобретенные объекты основных средств.

4.1.8. Для юридических лиц ‑ копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, актов о приеме-передаче объектов основных средств.

4.1.9. Копию документа, подтверждающего прохождение заявителем (индивидуальным предпринимателем и (или) учредителем юридического лица (директором)) краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности (справка, диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение), либо копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.

4.1.10. Копии документов, подтверждающих отношение заявителя к приоритетной целевой группе:

а) для граждан в возрасте до 35 лет включительно, воспитывающих несовершеннолетних детей (ребенка), родителя в неполной семье, воспитывающего несовершеннолетних детей (ребенка), родителей любого возраста, воспитывающих детей-инвалидов, а также родителей любого возраста, воспитывающих трех детей и более:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

- копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (для родителей, воспитывающих детей-инвалидов – копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход либо документа, подтверждающего установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом);

- копию свидетельства о смерти другого родителя или справки из органов записи актов гражданского состояния, в которой указано, что в свидетельстве о рождении запись об отце ребенка сделана со слов матери, или свидетельства о рождении ребенка, в котором в графе "Отец" стоит прочерк, или решения суда о признании другого родителя безвестно отсутствующим;

- копию удостоверения многодетной семьи или иные документы, подтверждающие статус многодетной семьи в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

б) для работников, находящихся под угрозой массового увольнения:

- копии трудовой книжки и приказа (справки) организации о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, простоя (временной приостановки работ), предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, сокращении численности или штата работников организации;

в) для инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, ограничения возможностей здоровья;

г) для граждан в возрасте до 30 лет:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

д) для граждан предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно):

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

е) для выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копию справки о пребывании в детском доме-интернате;

ж) для граждан, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость:

- копию справки об освобождении из мест лишения свободы или справки о наличии (отсутствии) судимости, или документ исправительных учреждений Федеральной службы исполнения наказаний, подтверждающий отбывание наказания лиц, освобожденных из мест лишения свободы.

4.1.11. В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя:

- для юридических лиц – заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя;

- для физических лиц – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

4.3. Все листы представляемых заявителем документов, кроме проекта (бизнес-плана), должны быть прошнурованы, пронумерованы и содержать опись предоставляемых документов, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Первым подшивается опись, далее подшиваются документы строго по очередности в соответствии с пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 4.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка (кроме проекта (бизнес-плана)).

Проект (бизнес-план) должен быть прошнурован, пронумерован отдельно от представляемых заявителем документов, опечатан с указанием количества листов, подписан и заверен печатью заявителя (при наличии).

Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядки заполнения данных документов.

4.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок подачи заявления и предоставления субсидии

5.1. Заявитель представляет в Управление заявление на предоставление субсидии вместе с документами, предусмотренными пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и [пунктом 4.1](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CCAF9A372947DE9F1208984D4CA4E003FCFFBCF442614A556BB4C759BA3V4Q7J) настоящего Порядка, которое регистрируется Управлением. Управление выдает заявителю расписку о получении документов.

5.2. Управление в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает поступившие документы и готовит заключение на предмет соответствия заявителя и предоставленных им документов требованиям подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и настоящего Порядка.

Заключение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- о соответствии заявителя установленным требованиям;

- о полноте и качестве представленных заявителем документов;

- краткую характеристику хозяйственной деятельности заявителя.

5.3. Проект (бизнес-план) с заключением выносится на рассмотрение комиссии по оценке проектов (бизнес-планов) субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе (далее – Комиссия). Состав Комиссии утвержден в приложении 3 к настоящему Порядку.

5.4. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает поступившие документы.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Подготовку и проведение заседаний организует секретарь Комиссии.

5.6. Работой Комиссии руководит председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

5.7. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.8. На заседании Комиссии секретарь ведет протокол.

5.9. Комиссия проводит оценку проекта (бизнес-плана), руководствуясь следующими критериями:

5.9.1. Окупаемость проекта (бизнес-плана).

Метод оценки: срок окупаемости до 1,5 лет – 20 баллов, от 1,5 до 2 лет – 10 баллов, от 2 лет и более – 0 баллов.

5.9.2. Численность рабочих мест, создание которых предполагается по результатам реализации проекта.

Метод оценки: свыше 8 рабочих мест – 20 баллов, от 5 до 8 рабочих мест – 15 баллов, от 2 до 5 рабочих мест – 10 баллов, 1 рабочее место – 5 баллов.

5.9.3. Объем привлеченных инвестиций для реализации проекта.

Метод оценки: свыше 2 000,00 тыс. рублей – 20 баллов, от 1 000,00 до 2 000,00 тыс. рублей – 15 баллов, от 500,00 тыс. рублей до 1 000,00 тыс. рублей – 10 баллов, до 500,00 тыс. рублей – 5 баллов.

Для определения суммы баллов оцениваемого проекта (бизнес-плана) суммируется количество баллов, набранных проектом (бизнес-планом) по каждому показателю. Сумма баллов, набранных проектом (бизнес-планом), является итоговым баллом.

5.10. Проекты (бизнес-планы) с итоговым баллом менее 20 к дальнейшему рассмотрению не допускаются.

5.11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5.12. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, в котором указываются:

- состав Комиссии;

- рассматриваемый вопрос и результаты оценки;

- результаты голосования;

- принятое решение.

Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем.

5.13. Комиссия принимает одно из трех решений:

- принять проект (бизнес-план) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии заявителю, при полном соответствии заявителя и представленных документов требованиям подпрограммы и настоящего Порядка;

- отказать в принятии проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии заявителю, при наличии оснований, указанных в подразделе 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и (или) в пунктах 5.10 и 5.17 настоящего Порядка;

- вернуть проект (бизнес-план) на доработку заявителю при выявлении несоответствия проекта (бизнес-плана) требованиям, установленным пунктом 4.1.1 настоящего Порядка.

5.14. В случае вынесения Комиссией решения принять проект (бизнес-план) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внесения предложения Главе ЗАТО г. Железногорск предоставить субсидию заявителю, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии производит расчет размера субсидии и готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии.

В случае вынесения Комиссией решения отказать в принятии проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внесения предложения Главе ЗАТО г. Железногорск отказать в предоставлении субсидии заявителю, Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии готовит проект постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается Главой ЗАТО г. Железногорск в соответствии с настоящим Порядком и оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии).

5.15. В случае вынесения решения Комиссией о направлении проекта (бизнес-плана) на доработку заявителю, заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней вносит изменения в проект (бизнес-план) с учетом замечаний Комиссии и предоставляет в Управление доработанный проект (бизнес-план), который повторно рассматривается Комиссией. По результатам рассмотрения выносится одно из двух решений:

- принять проект (бизнес-план) к дальнейшему рассмотрению для предоставлении субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии заявителю;

- отказать в принятии проекта (бизнес-плана) к дальнейшему рассмотрению для предоставления субсидии и внести предложение Главе ЗАТО г. Железногорск об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

5.16. Управление информирует заявителя о принятом решении в течение 5 (пяти) дней с момента вступления указанного постановления в силу.

5.17. В предоставлении субсидии должно быть отказано в следующих случаях:

- заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 подпрограммы «Механизм реализации подпрограммы» и пунктом 4.1 настоящего Порядка или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

5.18. Администрация ЗАТО г. Железногорск для заключения с заявителем соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) запрашивает в государственных органах и подведомственных им организациях на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.

3) Документ Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов.

Запрос документов осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии.

5.19. Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии заключает с заявителем соглашение.

Заключение соглашения считается принятием решения о предоставлении субсидии.

5.20. Постановление о предоставлении субсидии подлежит отмене в случае если:

1) на дату вступления в силу постановления о предоставлении субсидии:

заявитель имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и иную просроченную задолженность по платежам в бюджетную систему Российской Федерации,

заявитель ‑ юридическое лицо находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), заявитель ‑ индивидуальный предприниматель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя,

деятельность заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя.

5.21. В соглашении должны указываться форма финансирования, объем предоставляемых средств и иные необходимые условия предоставления субсидии.

5.22. Перечисление субсидии получателю субсидии производится на основании постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск о предоставлении субсидии после заключения соглашения.

5.23. Управление не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения с заявителем соглашения представляет один экземпляр соглашения в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

5.24. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с переданными полномочиями обеспечивает не позднее 9 (девяти) рабочих дней с даты получения соглашения перечисление денежных средств с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, в объемах, отраженных в соглашении.

5.25. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации ЗАТО г. Железногорск, отрытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

5.26. Управление вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (Приложение № 12 к подпрограмме) в течение 30 (тридцати) дней с момента вступления постановления о предоставлении субсидии в силу.

5.27. Ответственность за анализ полноты и качества представленных заявителем документов, подготовку заключения и расчет размера субсидии несет заместитель руководителя Управления экономики и планирования.

6. Основания и порядок возврата средств субсидий в бюджет ЗАТО Железногорск

6.1. Получатель субсидии ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 5 мая года, следующего за отчетным, представляет в Управление следующие документы:

6.1.1. Сведения о своей деятельности по форме в соответствии с приложением № 11 к настоящей подпрограмме.

6.1.2. Копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

6.1.3. Копии документов отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии:

- для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности – копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

6.1.4. Копию расчета по страховым взносам за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии.

6.1.5. Копии платежных документов, подтверждающих факт уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов) за предшествующий календарный год.

6.2. Глава ЗАТО г. Железногорск на основании заключения Управления принимает решение о возврате субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю в случаях:

- выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- невыполнения получателем субсидии требований пункта 6.1;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в целях получения субсидий;

- получения сведений о начале процедуры ликвидации юридического лица, о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или о начале процедуры банкротства получателя субсидии в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии;

- невыполнения (выполнения менее 75 процентов) каждого из показателей результативности использования субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии:

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС;

- среднесписочная численность работников;

- среднемесячная заработная плата работников;

- объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов).

6.3. Решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия оформляется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – постановление о возврате субсидии).

Управление информирует получателя субсидии о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления указанного постановления в силу и в течение 30 (тридцати) дней вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

6.4. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) дней обеспечить возврат перечисленных сумм субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, с момента уведомления его о необходимости возврата перечисленных сумм субсидии.

6.5. При отказе получателя субсидии от возврата сумм полученной субсидии на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, производится взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии обеспечивает возврат в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

В случае не использования субсидии в текущем финансовом году получатель субсидии обязан обеспечить возврат не использованной субсидии в текущем финансовом году на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, в срок до 20 декабря текущего года.

В случае не использования субсидии в отчетном финансовом году получатель субсидии обязан обеспечить возврат до 1 марта текущего года остатков не использованной субсидии в отчетном году на лицевой счет администратора доходов бюджета ЗАТО Железногорск, открытый в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю.

6.7. Пункт 6.7 является заключительным пунктом настоящего Порядка.

Приложение 3

к пункту 5.3 Порядка

СОСТАВ

Комиссии по оценке проектов (бизнес-планов) субъектов малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальных предпринимателей из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проскурнин С.Д. | – | первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам, председатель Комиссии |
| Дунина Т.М. | – | заместитель руководителя Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск, заместитель председателя Комиссии |
| Дадеко И.В. | – | главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: |  |  |
| Дмитриева О.М. | – | начальник отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск |
|  | – | представитель МКУ «Централизованная бухгалтерия) (по согласованию) |
|  | – | представитель КГКУ «Центр занятости населения ЗАТО г. Железногорск» (по согласованию) |
|  | – | представитель Управления по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск (по согласованию) |
|  | – | представитель филиала № 2 Государственного учреждения – Красноярского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию) |
|  | – | представитель Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 26 по Красноярскому краю (по согласованию) |
|  | – | полномочный представитель Красноярского краевого регионального отделения Общероссийской общественной организации «Деловая Россия» на территории ЗАТО Железногорск (по согласованию) |

Приложение № 8

к подпрограмме «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

финансовую поддержку в виде:

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

(указывается вид финансовой поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес: Красноярский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Телефоны:

Городской: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_; Факс: 8 (3919) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

Сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

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

2. Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Применяемая заявителем система налогообложения (нужное отметить любым знаком):

- общая система налогообложения;

- упрощенная система налогообложения (УСН);

- система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);

- система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог);

- патентная система налогообложения.

4. Средняя численность работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5. Среднемесячная заработная плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. Являюсь участником соглашений о разделе продукции (нужное отметить любым знаком):

- да, являюсь, - нет, не являюсь;

7. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг (нужное отметить любым знаком):

- да, являюсь, - нет, не являюсь;

8. Осуществлю производство и (или) реализацию подакцизных товаров (нужное отметить любым знаком):

- да, осуществляю, - нет, не осуществляю;

9. Осуществляю добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (нужное отметить любым знаком):

- да, осуществляю, - нет, не осуществляю;

10. Отсутствие задолженности по арендной плате за землю

подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(подпись заявителя с расшифровкой)

11. Отсутствие задолженности по арендной плате за арендуемое муниципальное имущество подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(подпись заявителя с расшифровкой)

12. Отсутствие задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(подпись заявителя с расшифровкой)

13. Заявитель не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002   
№ 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (нужное отметить любым знаком):

- да, не находится, не введена, - нет, находится, введена;

14. Деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (нужное отметить любым знаком):

- да, не приостановлена, - нет, приостановлена;

15. Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли, отсутствует (нужное отметить любым знаком):

- да, отсутствует, - нет, имеется;

16. Сведения о заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей [4.1](consultantplus://offline/ref=2071D50FBA9CF4122F4D313F288CBF99A1C699BFE0AAD9779AC380E07E59AA14425DEFE6J3c2G) Федерального закона от 24.07.2007   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (нужное отметить любым знаком):

- да, внесены, - нет, не внесены;

17. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

18. Иные сведения, необходимые для получения финансовой поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются иные сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя с расшифровкой)

19. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса даю свое согласие на осуществление Администрацией ЗАТО г. Железногорск и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

20. Согласен на использование и размещение данных, указанных в заявлении и представленных документах в средствах массовой информации и средствах телекоммуникационной связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя юридического лица с расшифровкой)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.

**Согласие на обработку персональных данных**

Заполняется заявителем - индивидуальным предпринимателем

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающий (ая) по  
 (Ф.И.О. полностью)

адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

с целью организации предоставления финансовой поддержки и ведения реестра   
субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки,   
включая размещение персональных данных в информационных системах,   
информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет  
даю согласие оператору - Администрации ЗАТО г. Железногорск, на:

 

 

 

  



следующих персональных данных:

* фамилия;
* имя;
* отчество;
* номер телефона;
* адрес электронной почты;
* адрес места регистрации;
* адрес места жительства фактический;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* банковские реквизиты,

в соответствии с п. 1, ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При этом соглашаюсь исключительно на:





обработку моих персональных данных.

Источник получения персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала обработки персональных данных: с даты подписания согласия.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: прекращение деятельности как юридического лица.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Настоящее разрешение может быть отозвано в любой момент на основании моего заявления.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка Ф.И.О. |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 8.1

к подпрограмме «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности»

Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица  
и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя   
условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ  
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Настоящим заявляю, что | |  | | | |
|  | |  | | | |
| (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее − при наличии) индивидуального предпринимателя) | | | | | |
| ИНН: |  | | | | |
|  | (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) | | | | |
| дата государственной регистрации: | | |  | | |
|  | | |  | | |
| (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя) | | | | | |
| соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». | | | | | |
|  | | | |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее − при наличии) подписавшего, должность) | | | |  | подпись |
|  | | | |  | |
|  | | | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
|  | | | | дата составления заявления | |
|  | | | |  | |
| м. п. (при наличии) | | | | | |

Приложение № 9

к подпрограмме «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Применяемая система налогообложения (нужное отметить знаком "х"): | | | | |
| (ИНН, сведения о регистрации) | | |  | Общая система налогообложения | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Упрощенная система налогообложения, объект налогообложения – "доходы" | | | | |
| (юридический адрес, почтовый адрес,  адрес фактического нахождения) | | |  | Упрощенная система налогообложения, объект налогообложения – "доходы, уменьшенные на величину расходов" | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности | | | | |
| (собственник помещений, реквизиты договоров аренды  помещений и земельного участка, срок действия) | | |  | Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Патентная система налогообложения | | | | |
| (Ф.И.О. руководителя, телефоны) | | |  |  | | | | |
|  | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |
| **Сведения об основных показателях деятельности** | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (полное наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы / | | | | | | | | |
| Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ПОКАЗАТЕЛИ | Ед. изм. | Предыдущий календарный год | Период с начала текущего года нарастающим итогом |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1. | Виды экономической деятельности (в гр. 4-5 указать коды ОКВЭД): | код |  |  |  |
| 1.1. | Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство | код |  |  |  |
| 1.2. | Добыча полезных ископаемых | код |  |  |  |
| 1.3. | Обрабатывающие производства | код |  |  |  |
| 1.4. | Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха | код |  |  |  |
| 1.5. | Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений | код |  |  |  |
| 1.6. | Строительство | код |  |  |  |
| 1.7. | Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1.8. | Транспортировка и хранение |  |  |  |  |
| 1.9. | Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания | код |  |  |  |
| 1.10. | Деятельность в области информации и связи | код |  |  |  |
| 1.11. | Деятельность профессиональная, научная и техническая | код |  |  |  |
| 1.12. | Образование | код |  |  |  |
| 1.13. | Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг | код |  |  |  |
| 1.14. | Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений | код |  |  |  |
| 1.15. | Другие виды деятельности (указать): |  |  |  |  |
|  |  | код |  |  |  |
| 2. | Средняя численность работников | чел. |  |  |  |
| 2.1. | Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |
| 2.2. | Средняя численность внешних совместителей | чел. |  |  |  |
| 2.3. | Средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера) | чел. |  |  |  |
| 3. | Фонд начисленной заработной платы работников | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.1. | Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.2. | Фонд начисленной заработной платы внешних совместителей | тыс. руб. |  |  |  |
| 3.3. | Фонд начисленной заработной платы работников,выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера | тыс. руб. |  |  |  |
| 4. | Сумма выплат социального характера работникам | тыс. руб. |  |  |  |
| 5. | Оборот организации (без НДС и акцизов), | тыс. руб. |  |  |  |
| 5.1. | в том числе объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами | тыс. руб. |  |  |  |
| 6. | Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 7. | Себестоимость производства продукции, работ и услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 8. | Оборот розничной торговли, | тыс. руб. |  |  |  |
| 8.1. | в том числе оборот розничной торговли продовольственными товарами | тыс. руб. |  |  |  |
| 9. | Оборот оптовой торговли | тыс. руб. |  |  |  |
| 10. | Оборот общественного питания | тыс. руб. |  |  |  |
| 11. | Объем платных услуг, оказанных населению | тыс. руб. |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
| 11.1 | объем бытовых платных услуг, оказанных населению | тыс. руб. |  |  |  |
|  | из них: |  |  |  |  |
| 11.1.1. | объем бытовых платных услуг по химической чистке и крашению | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.1.2. | объем бытовых платных услуг прачечных | тыс. руб. |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 11.1.3. | объем бытовых платных услуг бань и душевых | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.1.4. | объем бытовых платных услуг предприятий по прокату | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.1.5. | объем ритуальных бытовых платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.2. | объем транспортных платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.3. | объем платных услуг связи | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.4. | объем жилищных платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.5. | объем коммунальных платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.6. | объем платных услуг учреждений культуры | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.7. | объем туристских платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.8. | объем платных услуг гостиниц | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.9. | объем платных услуг физической культуры и спорта | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.10. | объем медицинских платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.11. | объем санаторно-оздоровительных платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.12. | объем ветеринарных платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.13. | объем платных услуг правового характера | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.14. | объем платных услуг образования | тыс. руб. |  |  |  |
| 11.15. | объем прочих платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |
| 12. | Объем инвестиций в основной капитал, | тыс. руб. |  |  |  |
|  | в том числе по источникам финансирования: |  |  |  |  |
| 12.1. | за счет собственных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2. | за счет привлеченных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2.1. | за счет средств федерального бюджета | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2.2. | за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2.3. | за счет средств местного бюджета | тыс. руб. |  |  |  |
| 12.2.4 | за счет прочих привлеченных средств | тыс. руб. |  |  |  |
| 13. | Уплачено платежей в бюджет, | тыс. руб. |  |  |  |
|  | в том числе по видам налогов: | тыс. руб. |  |  |  |
| 13.1. | - на прибыль | тыс. руб. |  |  |  |
| 13.2. | - на доходы физических лиц | тыс. руб. |  |  |  |
| 13.3. | - ЕНВД | тыс. руб. |  |  |  |
| 13.4. | - другие виды платежей | тыс. руб. |  |  |  |
| 14. | Количество созданных новых рабочих мест | ед. |  |  |  |
| 15. | Количество сохраненных рабочих мест | ед. |  |  |  |
| 16. | Для предприятий торговли и общественного питания: |  |  |  |  |
| 16.1. | количество магазинов | ед. |  |  |  |
| 16.1.1. | площадь, в том числе площадь торгового зала | кв.м |  |  |  |
| 16.2. | количество павильонов | ед. |  |  |  |
| 16.2.1 | площадь, в том числе площадь торгового зала | кв.м |  |  |  |
| 16.3. | количество киосков | ед. |  |  |  |
| 16.4. | количество аптек и аптечных магазинов | ед. |  |  |  |
| 16.4.1. | площадь, в том числе площадь торгового зала | кв.м |  |  |  |
| 16.5. | количество аптечных киосков и пунктов | ед. |  |  |  |
| 16.6. | количество столовых | ед. |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 16.6.1. | количество мест в столовых | мест |  |  |  |
| 16.6.2. | площадь, в том числе площадь залов обслуживания | кв.м |  |  |  |
| 16.7. | количество закусочных | ед. |  |  |  |
| 16.7.1. | количество мест в закусочных | мест |  |  |  |
| 16.7.2. | площадь, в том числе площадь залов обслуживания | кв.м |  |  |  |
| 16.8. | количество ресторанов | ед. |  |  |  |
| 16.8.1. | количество мест в ресторанах | мест |  |  |  |
| 16.8.2. | площадь, в том числе площадь залов обслуживания | кв.м |  |  |  |
| 16.9. | количество кафе | ед. |  |  |  |
| 16.9.1. | количество мест в кафе | мест |  |  |  |
| 16.9.2. | площадь, в том числе площадь залов обслуживания | кв.м |  |  |  |
| 16.10. | количество баров | ед. |  |  |  |
| 16.10.1. | количество мест в баре | мест |  |  |  |
| 16.10.2. | площадь, в том числе площадь залов обслуживания | кв.м |  |  |  |
| 16.11. | количество торговых мест на рынках | мест |  |  |  |
|  | из них: |  |  |  |  |
| 16.11.1. | количество торговых мест на вещевых рынках | мест |  |  |  |
| 16.11.2. | количество торговых мест на продовольственных рынках | мест |  |  |  |
| 16.11.3. | количество торговых мест на смешанных рынках | мест |  |  |  |
| 17. | Объем спонсорской, благотворительной помощи, оказанных социальных услуг населению, в денежном выражении: | руб. |  |  |  |
| Примечание. В графе 5 отражается информация в зависимости от даты представления заявителем документов:  в период с 1 января по 31 марта – по состоянию на дату подачи заявления;  в период с 1 апреля по 30 июня – по состоянию за 3 месяца текущего года;  в период с 1 июля по 30 сентября – по состоянию за 6 месяцев текущего года;  в период с 1 октября по 31 декабря – по состоянию за 9 месяцев текущего года. | | | | |  |
| Информация об участии в социальных проектах и благотворительных акциях  ЗАТО Железногорск, оказанной спонсорской, благотворительной помощи, о предоставляемых социальных услугах населению ЗАТО Железногорск: | | | | |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.

Приложение № 10

к подпрограмме «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности»

СПРАВКА

об имущественном и финансовом состоянии

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1. Сведения об имуществе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  по группам | Остаточная стоимость, тыс. рублей |
| 1. | Основные средства: |  |
|  | здания, сооружения |  |
|  | транспортные средства |  |
|  | торговое оборудование |  |
|  | станки, оборудование |  |
|  | прочее (указать) |  |
|  |  |  |
| 2. | Нематериальные активы |  |
| 3. | Всего: |  |

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности), тыс. рублей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.