Российская Федерация



**Администрация города Дивногорска**

Красноярского края

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

05.06. 2014 г. Дивногорск № 132п

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования (в ред. от 25.05.2015 №86п; от 07.07.2016 №119п)

В соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края "Развитие инвестиционной, инновационной деятельности, малого и среднего предпринимательства на территории края", постановлением администрации города Дивногорска от 11.10.2013 № 207п «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления», руководствуясь статьями 43, 53 Устава города Дивногорска,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования.
2. Признать утратившим силу постановление администрации от 19.08.2013 № 144п «Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы города Панина Г.А.

Глава города Е.Е. Оль

 Приложение

 к постановлению администрации города

 от 05.06.2014 № 132п (в ред. от 25.05.2015 №86п; от 07.07.2016 №119п)

Порядок и условия предоставления субсидий

субъектам малого и (или) среднего предпринимательства

на возмещение части затрат на приобретение оборудования

Порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования (далее - Порядок), устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в форме субсидий на возмещение части затрат на приобретение оборудования (далее - субсидии), размер и виды затрат, подлежащих возмещению, условия, порядок предоставления и порядок возврата субсидий в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; порядок возврата в текущем финансовом году получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий; порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Порядок разработан в соответствии с подпрограммой 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Дивногорск» к муниципальной программе «Содействие развитию местного самоуправления», утвержденной постановлением администрации города Дивногорска от 11.10.2013 № 207п (далее - Программа).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- «субъект малого предпринимательства» и «субъект среднего предпринимательства» понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон);

- уполномоченный орган по предоставлению субсидий - администрация города Дивногорска (далее – Администрация), а по ее поручению функции по предоставлению субсидий выполняет отдел экономического развития администрации города (далее – Отдел);

- заявитель - субъект малого и (или) среднего предпринимательства, подавший заявку о предоставлении субсидии;

- заявка – комплект документов (включая заявление), поданный заявителем для принятия решения о предоставлении заявителю субсидии;

- получатель субсидии - субъект малого и (или) среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- администрация города - распорядитель бюджетных средств, направляемых на возмещение части затрат, связанных с реализацией проектов;

- оборудование - включает соответствующие подразделу 14 "Машины и оборудование" Общероссийского классификатора основных фондов, утвержденного Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 N 359, оборудование, устройства, механизмы, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, а также идущее в комплекте с основным оборудованием вспомогательное оборудование, инвентарь и комплектующие.

аналогичная поддержка – это государственная (региональная, муниципальная) финансовая поддержка, оказанная в отношении субъекта малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части одних и тех же затрат, заявленных на субсидирование.

1.2. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и (или) среднего предпринимательства осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Дивногорск. Не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, а также задолженности по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе, не находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

1.3. При соблюдении условий предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования является:

- приобретение субъектами малого и (или) среднего предпринимательства оборудования для использования в процессе производства и переработки продукции, выполнения работ (оказания услуг);

- приобретение субъектами малого и (или) среднего предпринимательства нового (не бывшего в употреблении) оборудования, с момента выпуска которого прошло не более 3-х лет;

- приобретение субъектами малого и (или) среднего предпринимательства оборудования у организаций, являющихся производителями необходимого заявителю оборудования, либо у официальных дилеров указанных организаций, либо в специализированных магазинах, реализующих вышеуказанное оборудование, для целей, не связанных с их передачей в пользование (аренду, прокат).

1.4. Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- приобретающих оборудование за счёт полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства не может оказываться субъектам малого предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

Субсидии не предоставляются на цели:

- приобретения автотранспортных средств для личного пользования;

- оплаты арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, объектов недвижимости, автотранспортных средств;

- выплаты заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;

- уплаты налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Количество заявлений о предоставлении субсидии одним субъектом малого или среднего предпринимательства в течение года не ограничивается.

II. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1 Субсидии предоставляются субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования.

Размер субсидии составляет 50 процентов от произведённых затрат (включая транспортные расходы на доставку и монтаж оборудования, но без учета НДС - для получателей субсидии, применяющих общую систему налогообложения).

Размер субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования составляет:

- с численностью работающих от 1 до 15 человек (включительно) не должна превышать 500,00 тыс. рублей в течение одного финансового года;

- с численностью работающих 16 и более человек не должна превышать 1,5 млн. рублей в течение одного финансового года.

2.2. Финансовая поддержка субъектам малого и (или) среднего предпринимательства оказывается администрацией города Дивногорска на основании поданных заявок от субъектов малого и (или) среднего предпринимательства. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой и бюджетом города, утвержденным решением Дивногорского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании:

- решения о бюджете города, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов;

- решения комиссии в составе отдела экономического развития, отдела правового и кадрового обеспечения, финансового управления администрации города (далее - Комиссия) о соответствии заявки, поданной заявителем, порядку и условиям предоставления субсидии;

- решения координационного совета по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования г. Дивногорск (далее - Координационный совет) о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства;

- распоряжения Администрации о предоставлении субсидии.

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

2.3. Субсидии предоставляются заявителям, которые соответствуют следующим условиям:

- осуществляющим хозяйственную деятельность на территории муниципального образования город Дивногорск;

- не имеющим задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды (включая задолженность по пени и штрафам);

- не имеющим задолженности по возврату средств бюджета города, предоставленных им на возвратной и платной основе;

- не находящимся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;

- среднемесячная заработная плата работников заявителя, на момент подачи Заявки, не ниже установленной величины прожиточного минимума по городу Дивногорску для трудоспособного населения;

- осуществляющим социально значимые виды деятельности:

* все виды обрабатывающего производства;
* оказание бытовых, коммунальных услуг;
* благоустройство города и поселков, сбор и переработка бытовых и производственных отходов;
* предоставление услуг социального характера;
* оказание транспортных услуг;
* организация досуга и отдыха населения, туризм;

- предоставившим в полном объеме документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субъект малого или среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии, предоставляет в Отдел следующие документы:

3.1.1. заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

3.1.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на получение субсидии;

3.1.3. справку Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, полученную в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки;

3.1.4. справку Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, полученные в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки;

3.1.5. справку Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, полученные в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки;

3.1.6. копии договоров на приобретение в собственность оборудования, доставку и монтаж (включая пусконаладочные работы) оборудования;

3.1.7. копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного оборудования, его доставки и монтажа (включая пусконаладочные работы): счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

3.1.8. копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), акты приемки;

3.1.9. копии паспорта оборудования (за исключением идущих в комплекте с основным перерабатывающим оборудованием вспомогательного оборудования, инвентаря и комплектующих) и актов о приеме-передаче объектов основных средств и инвентарных карточек учета объекта основных средств;

3.1.10. копия документа, подтверждающего приобретение оборудования у организации, являющейся производителем данного оборудования, либо у официального дилера указанной организации, либо в специализированном магазине, реализующем вышеуказанное оборудование;

3.1.11. копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибылях и убытках (форма N 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период. Для заявителей, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справка об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств документы, предусмотренные пунктом 3.1.11 настоящего Порядка, предоставляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Копии всех документов должны быть заверены заявителем, предоставляются вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 3.1.2. – 3.1.5. настоящего Порядка, запрашиваются Отделом в государственных органах, предоставляющих государственные услуги, и органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.2. Предоставляемые в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Заявка регистрируется специалистом общего отдела в день поступления и передается в отдел экономического развития.

Отдел передает заявку Комиссии для рассмотрения. Заявки, поступившие в Комиссию из Отдела, доработке и исправлению не подлежат.

Заявитель вправе отозвать пакет документов путем письменного обращения в общий отдел в любое время, но не позднее даты подписания соглашения.

Документы, представленные на получение субсидии, заявителю не возвращаются.

3.4. Комиссия в течение 30 дней со дня регистрации заявки на получение субсидии рассматривает поступившие документы на соответствие заявки указанным условиям предоставления субсидии и принимает решение о соответствии или несоответствии заявки условиям предоставления субсидии по форме, согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

3.4.1. В случае соответствия пакета документов условиям предоставления субсидии, Отдел в течение 5 дней письменно и по телефону уведомляет заявителя о принятом решении о соответствии пакета документов условиям предоставления субсидии, и о направлении заявки на Координационный совет для рассмотрения и принятия решения о предоставлении субсидии субъекту малого предпринимательства.

3.4.2. В случае несоответствия пакета документов условиям предоставления субсидии, Отдел в течение 5 дней письменно уведомляет заявителя о принятом решении о несоответствии пакета документов условиям предоставления субсидии.

 3.4.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие средств в бюджете города, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году;

- представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, которые заявитель должен представить самостоятельно;

- невыполнение условий оказания поддержки, указанных в настоящем Порядке;

- несоответствие расходов, представленных к возмещению, расходов на приобретение оборудования;

- ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной услуги (поддержки) и сроки ее оказания не истекли;

- представление копий документов, не поддающихся прочтению;

- представление заявителем недостоверных сведений и документов;

- если предельные размеры расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, между индивидуальными предпринимателями, связанных с осуществлением ими предпринимательской деятельности, в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, превышают предельные размеры расчетов наличными деньгами в Российской Федерации, установленные Центральным банком Российской Федерации.

3.5. Исключён (в ред. от 25.05.2015 №86п)

3.6. Отдел на основании решения Комиссии о соответствии заявки организует заседание Координационного совета.

3.7. На основании положительного решения Координационного совета о предоставлении субсидии, оформленного протоколом, администрация города издает распоряжение о предоставлении субсидии.

3.8. Отдел на основании решения Координационного совета, письменно информирует заявителя об итогах рассмотрения заявки.

 В случае если в поступивших заявках от субъектов малого и (или) среднего предпринимательства общая сумма на предоставление субсидии превышает лимиты финансирования в рамках Программы, Координационный совет вправе принимать Решение о предоставлении субсидии субъектам малого предпринимательства представившим пояснительную записку с более высоким уровнем оценки социально-бюджетной эффективности от деятельности Заявителя (создание новых рабочих мест, объёмы производства, сумма дополнительных налоговых платежей). При одинаковом уровне оценки социально-бюджетной эффективности от деятельности приоритет отдается субъекту малого и (или) среднего предпринимательства, заявка которого поступила ранее, чем остальные заявки.

В течение 5 рабочих дней после подписания распоряжения о предоставлении субсидии, до конца текущего финансового года, Администрация заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

В случае если соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя, распоряжение о предоставлении субсидии подлежит отмене

3.9. После подписания соглашения, на основании представленных Отделом расчетов субсидий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и копии распоряжения администрации города о предоставлении субсидии, бухгалтерией администрации города оформляется заявка в финансовое управление администрации города на финансирование расходов, выделенных из бюджета города на реализацию Программы.

3.10. Финансовое управление администрации города на основании полученных документов и заявки бухгалтерии администрации города производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства Красноярского края.

3.11. По мере поступления субсидий из краевого и федерального бюджетов по Программе, финансовое управление производит перечисление средств на лицевой счет Администрации, открытый в Управлении Федерального казначейства Красноярского края.

3.12. Предоставление субсидий осуществляется в установленном порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования Администрации как получателя средств бюджета города, в соответствии с представленными бухгалтерией администрации города в Управление Федерального казначейства Красноярского края платежными поручениями на перечисление субсидий с лицевого счета Администрации на расчетные счета получателей, указанные в заявлении о представлении субсидии, открытые ими в кредитных организациях.

3.13. Отдел на основании распоряжения Администрации о предоставлении субсидии, согласно приложению 4 формирует реестр получателей субсидии на возмещение части затрат, связанных с реализацией мер по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

3.14. Субсидия считается предоставленной в день списания средств со счета Администрации на расчетный счет получателя субсидии.

IV. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

4.1. Ежегодно в течение трёх календарных лет, следующих за годом получения субсидии, до 5 мая года, направлять в отдел экономического развития администрации города Дивногорска следующие документы:

4.1.1. Копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период (при общеустановленной системе налогообложения),

4.1.2. Налоговую декларацию за предшествующий календарный год (при специальных режимах налогообложения) (по инициативе получателя субсидии);

4.1.3. Отчет о финансово-экономических показателях, составленный по форме согласно приложению 6 к Порядку;

4.1.4. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (по инициативе получателя субсидии).

4.2. Администрация требует возврата полученных субсидий
в полном объеме в бюджет в случае:

4.2.1. Невыполнения получателем субсидии обязанности, определенной в пункте 4.1. настоящего Порядка;

4.2.2. Обнаружения недостоверных сведений, представленных
в целях получения субсидий;

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

4.2.4. Фактического неосуществления предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица – получателя субсидии или без прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4.2.5. Невыполнение (или выполнение менее 75%) получателем условия соглашения обязательства по созданию новых рабочих мест для трудоустройства граждан.

4.3. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня выявления факта нарушения обстоятельств, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, принимает решение о возврате субсидии с указанием оснований его принятия. Решение о возврате субсидии в местный бюджет оформляется распоряжением администрации города. Уведомление о возврате субсидии в письменной форме направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня вынесения решения о возврате.

Возврат в текущем финансовом году получателем остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, осуществляется в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидии.

4.4. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет города ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

4.5. При отказе получателя субсидии вернуть полученную субсидию в местный бюджет взыскание субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, реализацию запланированных мероприятий и достижение ожидаемых результатов в соответствии с условиями настоящего Порядка и Соглашения.

4.7. Администрация имеет право осуществить выездную проверку к заявителю с целью установления достоверности данных, указанных в документах, представленных на получение субсидии. Результаты проверки оформляются актом.

4.8. Исключён (в ред. от 25.05.2015 №86п).

V. КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, установлен в приложении 7 к настоящему Порядку.

Порядок проведения обязательной проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями определяется иным правовым актом администрации города Дивногорска.

5.2. При предоставлении субсидии обязательным условием является наличие согласия получателя на осуществление распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, включенного в соглашение о предоставлении субсидии.

 Приложение № 1

 к Порядку и условиям предоставления субсидии

 вновь созданным субъектам малого предпринимательства

 на возмещение части затрат на приобретение оборудования

 Заявление

 о предоставлении субсидии

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

 (полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение части затрат на приобретение оборудования.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

2. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, включая лиц, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, человек

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

3. Размер средней заработной платы, рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (на последнюю отчетную дату)

4. Является участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением

общераспространенных полезных ископаемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (да/нет)

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

 общеустановленная;

 упрощенная (УСН);

 в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

 для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

9. Является субъектом агропромышленного комплекса в соответствии с Законом края от 21.02.2006 N 17-4487 "О государственной поддержке субъектов агропромышленного комплекса края": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (да/нет)

10. Результаты, которые планируется достичь по итогам реализации проекта:

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

 (сроки создания и количество создаваемых рабочих мест)

 Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком и условиями предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства , использующим в процессе производства и переработки продукции, выполнения работ (оказания услуг) оборудование, устройства, механизмы, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, соответствующие подразделу 14 "Машины и оборудование" Общероссийского классификатора основных фондов, утвержденного Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 N 359, на возмещение части затрат на приобретение оборудования.

 Прошу указанную информацию не представлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

 Приложение N 2

к Порядку и условиям

предоставления субсидий субъектам малого

и (или) среднего предпринимательства

 на возмещение части затрат

на приобретение оборудования

Справка

об имущественном и финансовом состоянии

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

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование  |  Остаточная стоимость за предшествующий  календарный год <\*> |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Всего  |  |

 2. Сведения о финансовом состоянии:

 выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на

добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за предшествующий календарный год <\*>, тыс. рублей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

--------------------------------

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

 Приложение № 3

 к Порядку и условиям предоставления субсидии

 субъектам малого и (или) среднего предпринимательства

 на возмещение части затрат на уплату первого

 взноса (аванса) при заключении договоров

 лизинга оборудования

Расчет субсидий

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

(наименование формы муниципальной поддержки)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование субъекта малого и (или) среднего предпринимательства | Вид производственного и лабораторного оборудования, специальной техники, агрегатов и комплексов | Размер понесенных расходов (с НДС для получателей субсидий, применяющих специальные налоговые режимы, без НДС для получателей субсидий, применяющих общую систему налогообложения), тыс. рублей | Размер субсидии,% | Сумма начисленной субсидии,тыс. рублей |
| за отчетный месяц | нарастающим итогом с началагода | за отчетныймесяц | нарастающим итогом с началагода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 Приложение № 4

 к Порядку и условиям

предоставления субсидий субъектам малого

и (или) среднего предпринимательства

 на возмещение части затрат

на приобретение оборудования

Реестр получателей субсидии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субъекта малого и (или) среднего предпринимательства | Номер и дата распоряжения | ИНН | Наименование лизинговой компании | Размер субсидии, руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Приложение № 5

 к Порядку и условиям предоставления субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о сотрудничестве между администрацией города Дивногорска и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г г. Дивногорск

Администрация города Дивногорска, в лице Главы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава города Дивногорска, с одной стороны (далее – Распорядитель бюджетных средств), и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны (далее – Получатель субсидии), вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования (далее - субсидия), в соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования, утвержденным Постановлением Администрации г. Дивногорска от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_п (далее – Порядок).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, обязуется предоставить субсидию Получателю субсидии в размере \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей \_\_ копеек.

2.2. Получатель субсидии обязуется:

2.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством о налогах
и сборах дисциплину расчётов с бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетными фондами. Не допускать образования задолженности по налогам и сборам.

Нести ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. В течении трёх календарных лет с момента получения субсидии сохранить \_\_\_\_\_ рабочих мест на территории города Дивногорска.

2.2.3. В течении трёх календарных лет с момента получения субсидии создать \_\_\_\_\_ рабочих мест с целью трудоустройства лиц на территории города Дивногорска.

2.2.4. Поддерживать размер среднемесячной заработной платы работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Красноярском крае на отчетный период. При отсутствии действующего регионального соглашения руководствоваться минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законодательством. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы.

2.2.5. Приобретенное оборудование не продавать в течение 2-х лет, с момента получения субсидии.

2.2.6. Ежегодно в течение трёх календарных лет, следующих за годом получения субсидии, до 5 мая года, следующего за отчетным, направлять в отдел экономического развития администрации города Дивногорска следующие документы:

2.2.6.1. копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период (при общеустановленной системе налогообложения);

2.2.6.2. налоговую декларацию за предшествующий календарный год (при специальных режимах налогообложения) (по инициативе получателя субсидии);

2.2.6.3. отчет о финансово-экономических показателях, составленный по форме согласно приложению № 5 к Порядку;

2.2.6.4. сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (по инициативе получателя субсидии).

Под отчетным годом понимается год предоставления субсидии.

2.3. Распорядитель бюджетных средств, в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством, имеет право осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий предоставления субсидии и настоящего соглашения.

2.4. Получатель субсидии вправе осуществлять инвестиционные вложения в содержание и ремонт социальных объектов, оказывать спонсорскую помощь при проведении культурно-массовых мероприятий в целях повышения привлекательности территории и улучшения условий проживания населения города Дивногорска.

1. **ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ**

3.1. Возврат субсидии в бюджет города осуществляется в случае:

3.1.1. невыполнения Получателем субсидии обязательств, указанных в пункте 2.2.6. настоящего соглашения;

3.1.2. обнаружения недостоверных сведений, представленных в целях получения субсидий;

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

3.1.4. фактического неосуществления предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица – Получателя субсидии или без прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

3.1.5. невыполнение (или выполнение менее 75%) Получателем субсидии обязательств по созданию новых рабочих мест для трудоустройства граждан и сохранению рабочих мест, в соответствии с п. 2.2.2. и п. 2.2.3. настоящего соглашения.

3.2. В случае выявления Распорядителем бюджетных средств факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных Порядком и данным соглашением, Получатель субсидии обязуется в течение 10 рабочих дней со дня получения решения о возврате субсидии вернуть сумму субсидии в полном объеме в местный бюджет.

3.3. Возврат в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году произвести в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

3.4. Возврат субсидии в бюджет города осуществляется в соответствии с Порядком.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. В период действия настоящего соглашения Стороны, по взаимному согласованию, могут вносить в него изменения и дополнения, оформляемые в виде дополнительных соглашений.

4.2. Стороны обязуются в случаях, установленных законодательством, обеспечить соблюдение режима конфиденциальности в отношении информации, передаваемой в рамках данного соглашения.

4.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует при условии полного исполнения Сторонами своих обязательств по соглашению.

4.4. Все споры, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров.

4.5. В случае не достижения соглашения спор подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, ПЕЧАТИ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |
| --- |
| Администрация города Дивногорска 663090 Красноярский край г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д.2Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Е. Оль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_663090, г. Дивногорск,ИНН КПП р/ск/с БИК Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Приложение № 6

 к Порядку и условиям предоставления субсидии

 субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования

**Отчет о финансово-экономических показателях за 20\_\_\_год**

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства – получателе поддержки

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

(полное наименование субъекта малого (дата оказания поддержки)

и среднего предпринимательства

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

 (ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

(Вид оказанной поддержки)

II. Основные финансово-экономические показатели деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Единица измере-ния | За \_\_\_\_ год (год, предшествующий году оказания поддержки) | За \_\_\_\_ год (год оказания поддержки) | За \_\_\_\_ год (первый год после оказания поддержки) | За \_\_\_\_ год (второй год после оказания поддержки) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс. рублей  |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)  | тыс. рублей  |  |  |  |  |
| Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего | тыс. рублей  |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность персонала | чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработнаяплата на 1 работающего  | рублей  |  |  |  |  |
| Объем отгруженных товаров (работ, услуг), | тыс. рублей |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 7

 к Порядку и условиям предоставления субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования

**Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на приобретение оборудования, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок проведения обязательной проверки распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на приобретение оборудования, определяет порядок проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями на территории муниципального образования город Дивногорск (далее - проведение проверок).

2. Распорядителем бюджетных средств является администрация города Дивногорска (далее – распорядитель бюджетных средств). Проведение проверок от имени распорядителя бюджетных средств осуществляет отдел экономического развития администрация города Дивногорска.

3. Проведение проверок осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся получателями субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на приобретение оборудования (далее - субъект проверки).

4. Предметом проведения проверок является соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат на приобретение оборудования субъектами проверки.

5. Плановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

6. Проверки проводятся на основании утвержденного Главой города ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок). Отдел экономического развития администрации города Дивногорска формирует план проверок и размещает его на официальном сайте администрации города Дивногорска в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года. Основанием для включения проверки в план является истечение 12 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии.

7. В течение 10 дней, до даты начала проверки, указанной в плане проверок, распорядитель бюджетных средств собирает все имеющиеся материалы в отношении субъекта проверки и готовит проект решения о проведении проверки.

8. Решение о проведении проверки принимается Главой города в форме распоряжения (далее - решение о проведении проверки).

9. В распоряжении указываются:

1) наименование распорядителя бюджетных средств, проводящего проверку;

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

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

III. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

11. Проведение проверки осуществляется в срок, установленный решением о проведении проверки.

12. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

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

14. В акте проверки указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование распорядителя бюджетных средств, проводившего проверку;

3) дата и номер распоряжения, на основании которого проводилась проверка;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка;

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

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

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

9) подписи должностного лица, проводившего проверку.

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

16. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у распорядителя бюджетных средств.

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

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

V. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

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

VI. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ РАСПОРЯДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

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

Приложение № 8

 к Порядку и условиям предоставления субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования

РЕШЕНИЕ

О СООТВЕТСТВИИ ЗАЯВКИ ПОРЯДКУ И УСЛОВИЯМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

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

(полное наименование заявителя)

Регистрационный номер и дата поступления заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид поддержки: предоставление субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на приобретение оборудования.

Заявка рассмотрена Комиссией на соответствие порядку и условиям предоставления субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования.

Принято решение:

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

Начальник отдела

экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

 Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела правового

 и кадрового обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_