



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 августа 2020 № 1267-нп

Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 31.03.2020 №193 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета Кемеровской области - Кузбасса бюджетам муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Кемеровской области – Кузбасса», статьей 44 Устава Мысковского городского округа:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).

3. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А. Смирнов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности С.Н. Часовникова.

Глава Мысковского
городского округа

Е.В. Тимофеев

Приложение
к постановлению администрации
Мысковского городского округа
от 27.08.2020 № 1267-нп

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»; постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 31.03.2020 №193 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета Кемеровской области - Кузбасса бюджетам муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Кемеровской области – Кузбасса», в целях реализации государственной программы Кемеровской области - Кузбасса «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Кемеровской области» на 2014 - 2024 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 01.10.2013 №413, в целях достижения показателей и результатов реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мысковском городском округе на 2017-2022 годы», утвержденной постановлением администрации Мысковского городского округа от 29.06.2017 №1324-нп.

1.2. В настоящем Порядке используется понятие «семейный бизнес» – бизнес, организованный субъектами малого и среднего предпринимательства, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 указанного Федерального закона), осуществляющими предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных.

1.3 Целью предоставления субсидии из средств бюджета Мысковского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства Мысковского городского округа (далее – СМСП) является финансовая поддержка СМСП для

создания благоприятных условий развития СМСП в соответствии с национальным проектом «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» и реализации мероприятий по поддержке семейного бизнеса, определенных муниципальной программой Мысковского городского округа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мысковском городском округе на 2017-2022 годы».

1.4. Главным распорядителем, как получателем средств бюджета Мысковского городского округа, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Мысковского городского округа на соответствующий финансовый год, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является администрация Мысковского городского округа.

Выполнение организационно-технических процедур (размещение информации о проведении размещения информации о проведении конкурсного отбора на представление субсидий, прием и регистрация заявлений, проверка представленных документов и сведений, направление запросов о предоставлении необходимых сведений, предоставление заявлений в конкурсную комиссию, оформление протокола заседания конкурсной комиссии, подготовка проекта решения главного распорядителя, информирование получателей субсидий о принятом решении, подготовка проектов соглашений (договоров) о предоставлении субсидий и их направление получателям субсидий, прием отчетности), обеспечение проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее - конкурсный отбор), осуществляет отдел потребительского рынка, поддержки и развития предпринимательства администрации Мысковского городского округа (далее - Отдел).

1.5. Субсидия предоставляется на основании постановления администрации Мысковского городского округа по результатам конкурсного отбора.

Субсидии предоставляются в пределах лимита денежных средств, предусмотренных на финансирование мероприятий муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Мысковском городском округе (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Мысковского городского округа.

1.6. Общими критериями отбора получателей субсидий являются:

Получатели субсидий отбирают на конкурсной основе из числа подавших заявление на получение субсидий и соответствующих условиям и требованиям, определенным в разделе 2 настоящего Порядка, в соответствии со следующими критериями конкурсного отбора:

1) отнесение заявителей к СМСП в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14) (по состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем, в котором завершен прием заявлений и документов на предоставление субсидий);

2) государственная регистрация СМСП на территории Мысковского городского округа (по состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем, в котором завершен прием заявлений и документов на предоставление субсидий);

3) осуществление СМСП деятельности на территории Мысковского городского округа (по состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем, в котором завершён прием заявлений и документов на предоставление субсидий);

4) СМСП - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а СМСП - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (по состоянию на первое число месяца, в котором планируется рассмотрение заявлений на предоставление субсидий);

5) соблюдение СМСП условий предоставления субсидий, указанных в разделе 2 настоящего Порядка;

6) у СМСП должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию на первое число месяца, в котором планируется рассмотрение заявлений на предоставление субсидий);

7) результативность осуществления деятельности СМСП, обратившегося за поддержкой, которая выражается в:

- размере заработной платы работников (при полной выработке месячной нормы рабочего времени), который должен быть не ниже полуторакратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения Кемеровской области, определенной в установленном законом порядке;

- создании и (или) сохранении рабочих мест (в сравнении с текущим и предшествующим годом);

- удельном весе инвестиций, направленных на развитие деятельности, в общем объеме выручки или дохода от осуществляемой деятельности.

1.7. Поддержка предоставляется СМСП, зарегистрированным на территории Мысковского городского округа, осуществляющим предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных. При этом для определения осуществления предпринимательской деятельности совместно с членами семьи необходимо выполнение одного из нижеуказанных условий:

- количество членов семьи - работников (включая самого индивидуального предпринимателя, главу крестьянского (фермерского) хозяйства, учредителя [учредителей]) должно составлять не менее 20 процентов от всех работников;

- количество учредителей - членов семьи составляет не менее 50 процентов от общего количества учредителей.

1.8. Поддержка семейного бизнеса включает в себя субсидирование произведенных затрат, связанных с приобретением товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонтом объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), арендой, приобретением помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (за исключением расходов на оплату налогов, выплату заработной платы).

1.9. Размер субсидии составляет 85 процентов произведенных затрат, но не более 300 тыс. рублей на одного получателя субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1 Общий порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидии подает в Отдел заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в котором указывается полное и сокращенное наименование СМСП, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН, КПП (для юридических лиц), адрес регистрации заявителя, адрес осуществления деятельности заявителем (при наличии), банковские реквизиты заявителя (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, наименование банка), контактный телефон, адрес электронной почты, наименование вида субсидии, расчетный период, сумма субсидии, с приложением следующих документов:

- доверенность, подтверждающая полномочия лица на представление интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя при сдаче документов на предоставление субсидий в случае, если документы подаются не руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

- согласие на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя, руководителя СМСП и физических лиц-учредителей СМСП (согласно приложению № 3 к настоящему Порядку);

- заявление о подтверждении статуса СМСП по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 N 113 «Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей;

- заключенных субъектами малого предпринимательства договоров на приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и/или земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности;

- документов, подтверждающих осуществление расходов субъектами малого предпринимательства на приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонт объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера и т.д.);

- документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию приобретенного оборудования;

- технико-экономического обоснования приобретения товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого

и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности;

- копии документов, подтверждающих осуществление предпринимательской деятельности совместно с членами семьи, в отношении каждого члена семьи согласно условиям, указанным в подпункте 1.7 настоящего Порядка;

- копии документов, подтверждающих, что члены семьи составляют не менее 20 процентов от всех работников либо не менее 50 процентов от общего количества учредителей, с предъявлением оригинала.

- справку о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенную подписью руководителя и печатью по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- расчет суммы субсидии (по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку).

- иные документы, представленные СМСП в добровольном порядке.

2.1.1. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора. Информация о проведении конкурсного отбора, содержащая сроки, время, место приема заявлений и документов, указанных в пункте 2.1. Порядка, контактные данные для получения консультаций по вопросам проведения конкурсного отбора, размещается на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.myskiadmin.ru, а также в городской газете «Мыски» не позднее, чем за 3 календарных дня до начала приема заявлений и документов. Срок приема заявлений и документов не может быть меньше 20 календарных дней.

2.1.2. Отдел осуществляет регистрацию заявлений и документов в течение 1 календарного дня после их поступления в журнале регистрации, который ведется в электронном виде, с указанием номера и даты регистрации, наименования получателя субсидий, наименования вида субсидии и суммы произведенных затрат.

Отдел составляет опись представленных документов, которая подписывается представителем получателя субсидии и сотрудником Отдела, принявшим документы.

Получатель субсидии вправе в любое время отозвать поданное заявление и документы, направив в Отдел письменное уведомление. Датой отзыва является дата получения Отделом письменного уведомления.

2.1.3. После приема заявлений от СМСП о предоставлении субсидии, Отдел рассматривает полученные документы на предмет соответствия условиям предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком в течение 2 рабочих дней, от даты подачи заявления с пакетом конкурсной документации. Направляет запросы о предоставлении необходимых сведений, в том числе, по системе межведомственного электронного взаимодействия, в структурные подразделения администрации Мысковского городского округа, исполнительные органы государственной власти Кемеровской области отраслевой и специальной компетенции, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

Проверка заявителей проводится с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности СМСП, после чего составляется акт выездной проверки произведенных затрат.

Субсидии предоставляются на основании постановления администрации Мысковского городского округа с учетом результатов конкурсного отбора, проводимого администрацией Мысковского городского округа. Рассмотрение и отбор заявлений СМСП на предоставление субсидий осуществляет конкурсная комиссия в соответствии с утвержденным постановлением администрации Мысковского городского округа 24.06.2015 № 1370-п «Положение о конкурсной комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Мысковского городского округа» (далее – Комиссия), состав которой утвержден постановлением администрации Мысковского городского округа от 23.10.2019 № 1616-п.

Заявления, содержащие заведомо ложные сведения и выявленные отделом в ходе проверки достоверности сведений, не подлежат рассмотрению Комиссией.

Контрольно-ревизионный отдел администрации Мысковского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявлений проводит проверку документов, подтверждающих расходы заявителя, правильность расчетов на получение субсидии в соответствии с условиями предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком.

Отдел направляет извещение о дате и времени проведения Комиссии всем членам Комиссии.

В течение 10 календарных дней после окончания проведения экспертизы и всех принятых отделом документов по соответствующему направлению предоставления субсидии, проводится заседание Комиссии.

2.1.4. Конкурсный отбор, в том числе проверка представленных документов, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка, их оценка Комиссией, проводится в течение 30 рабочих дней, начиная со следующего рабочего дня после окончания приема документов. Главный распорядитель рассматривает заявления и документы получателей субсидий в рамках конкурсного отбора в течение 1 рабочего дня с даты проведения заседания конкурсной комиссии по оценке заявлений получателей субсидии. Каждый получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятом доступным для получателя субсидии способом, указанном в заявлении.

2.1.4.1. Заключение Комиссии о возможности или не возможности выделения субсидии СМСП, выносится в день проведения заседания Комиссии.

Протокол о выделении или об отказе в выделении субсидии составляется отделом в течение 3 календарных дней, следующих за днем проведения заседания Комиссии, на основании которого отдел подготавливает проект постановления администрации Мысковского городского округа – о расходовании денежных средств (далее - постановление о расходовании). В течение 2 рабочих дней после утверждения постановления о расходовании денежных средств отдел направляет Заявителям письменные уведомления о принятом решении течение 3 рабочих дней со дня его принятом доступным для получателя субсидии способом, указанном в заявлении.

2.1.5. Конкурсный отбор считается состоявшимся, если на участие в конкурсе заявилось не менее двух участников. В случае если конкурсных заявок не поступило, либо заявки поступили на сумму менее утвержденных лимитов бюджетных обязательств, определенных Программой, срок проведения конкурсного отбора продлевается на 10 календарных дней. Заявления, поступившие после

установленного срока, не рассматриваются.

2.1.6. Субсидии предоставляются СМСП, соответствующим условиям предоставления субсидии, предусмотренным настоящим Порядком, в соответствии с решением Комиссии.

2.1.7. Размер субсидии определяется решением Комиссии исходя из целей и условий ее предоставления.

2.1.8 Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$C = 3 * П$, где:

C – размер субсидии;

3 - общая сумма затрат, подлежащих возмещению;

П – процент от суммы затрат.

2.1.9. Превышение потребностей получателей субсидии, подавших заявления, соответствующих условиям, утвержденным настоящим Порядком, над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными на цели предоставления субсидий, может быть основанием для принятия решения Комиссией о пропорциональном снижении уровня субсидирования понесенных затрат получателей субсидии, участвующих в конкурсном отборе.

2.1.10. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если:

на конкурсный отбор не поступило ни одной заявки;

все представленные заявки не соответствуют критериям конкурсного отбора.

В случае если конкурсный отбор признан несостоявшимся, Комиссия может повторно провести конкурсный отбор по тому же предмету.

2.1.11. На основании постановления о расходовании денежные средства перечисляются Финансовым управлением города Мыски в администрацию Мысковского городского округа. После получения денежных средств администрация Мысковского городского округа перечисляет денежные средства на расчетный счет получателей субсидии в срок не позднее семи рабочих дней поступления средств бюджета на лицевой счет администрации Мысковского городского округа. Получатель субсидии не позднее пяти банковских дней со дня поступления на его счет поддержки обязуется направить в адрес отдела письменное уведомление о получении субсидии.

2.1.12. Субсидия предоставляется на основании договора (приложение 1 к настоящему Порядку). Договор заключается между администрацией Мысковского городского округа и получателем субсидии после утверждения постановления администрации Мысковского городского округа о расходовании средств бюджета в течение 3-х рабочих дней. При возникновении необходимости предполагается заключение дополнительного соглашения к заключенному договору в двухстороннем порядке.

Проект договора направляется получателям субсидии одновременно с информацией о принятом главным распорядителем решении о предоставлении субсидий.

Получатель субсидии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения информации и проекта договора, подписывает его и передает главному распорядителю. В течение 3 рабочих дней со дня получения главный распорядитель подписывает договор. Один экземпляр соглашения остается у главного распорядителя, второй передается получателю субсидии.

При отказе получателя субсидии от заключения договора главный распорядитель принимает решение о пропорциональном равном распределении этой суммы субсидии между иными получателями субсидии в соответствии с пунктами 2.1.7 и 2.1.8. настоящего Порядка или уменьшении или уменьшении на эту сумму лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели представления субсидий в бюджете на соответствующий финансовый год.

2.1.13. В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии, Отдел вносит получателя субсидии в реестр СМСП – получателей поддержки в течение 10 календарных дней.

2.1.14. Отдел осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, своевременность и полноту предоставляемых отчетов в соответствии с договором о предоставлении субсидии. Отчетная документация проверяется отделом в течение 5 рабочих дней.

2.1.15. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

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

б) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

г) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.1.16. Обязательным условием при предоставлении субсидии СМСП, является согласие получателя субсидии на осуществление администрацией Мысковского городского округа и контрольно-ревизионным отделом администрации Мысковского городского округа проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.1.17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- не представлены документы (представлены не в полном объеме), определенные настоящим Порядком, принятым в целях реализации Программы, или представлены недостоверные сведения и документы;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении получателя субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия, оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и срок ее оказания не истек;

- с момента признания получателя субсидии (или иной формы поддержки) допустившим нарушения порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

а) затраты, подлежащие возмещению, произведены за три года предшествующих подаче заявления на субсидию.

б) размер субсидии составляет 85 процентов от суммы фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 300 тысяч рублей на одного получателя субсидии;

в) затраты, подлежащие возмещению, связаны с ведением предпринимательской деятельности:

- связанных с приобретением товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонтом объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), арендой, приобретением помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (за исключением расходов на оплату налогов, выплату заработной платы).

Результатом предоставления субсидии СМСП являются количество новых рабочих мест, созданных СМСП, которым оказана поддержка. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, это создание получателем субсидии не менее одного рабочего места.

III. Требования к отчетности

Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю отчетность о достижении результатов, показателей предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные настоящим Порядком.

Отчетность предоставляется не позднее 10 дней после истечения 1 (одного) календарного года от даты заключения договора о предоставлении субсидии, по форме, установленной в настоящем Порядке.

Администрация Мысковского городского округа вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Отделом и контрольно-ревизионным отделом администрации Мысковского городского округа в установленном порядке, согласно настоящего Порядка.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных при их предоставлении настоящим порядком и договором о предоставлении субсидий, выявленных по фактам проверок, проведенных отделом и контрольно-ревизионным отделом администрации Мысковского городского округа, сумма субсидии, уплаченная на момент возникновения нарушений условий договора, подлежит возврату на лицевой счет администрации Мысковского городского округа в течение 30 дней со дня предъявления требования о возврате.

4.3. Получатель субсидии обязуется осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 12 месяцев с момента получения субсидии, а также в соответствии с договором, заключенным с администрацией Мысковского городского округа, в срок не позднее 10 дней после истечения 1 (одного) календарного года представить в администрацию итоговый отчет о сохранении и (или) создании рабочих мест по форме согласно приложению №1 к договору.

4.4. Получатель субсидии не позднее пяти банковских дней со дня поступления на его счет поддержки обязуется направить в адрес Отдела письменное уведомление о получении поддержки.

4.5. В случае недостижения получателем субсидии показателей результативности предоставления субсидий, сумма субсидии, уплаченная на момент возникновения нарушений условий договора, подлежит возврату на лицевой счет администрации Мысковского городского округа в течение 30 дней со дня предъявления требования о возврате.

4.6. СМСП обязан извещать в письменной форме отдел о любых обстоятельствах, связанных с изменением места жительства (регистрации), Ф.И.О., даты рождения, паспортных данных, контактных данных (№ телефона, эл. почты и т.п.), об изменении места осуществления финансово-хозяйственной деятельности, о возникновении признаков банкротства, (неплатежеспособности и (или) недостаточности имущества), о принятии решения о прекращении деятельности ИП.

4.7. В течение 12 месяцев с момента получения поддержки СМСП обязан не иметь задолженностей перед налоговой службой и внебюджетными организациями (ПФ РФ, ФСС РФ). Своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение данных обязательных платежей.

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по экономике и промышленности

С.Н. Часовников

Приложение 1
к порядку предоставления субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства, осуществляющим
семейный бизнес

Форма договора о предоставлении субсидии

Договор № _____ о предоставлении субсидии

г. Мыски « _____ » _____ 20__ г.

Администрация Мысковского городского округа, в лице главы Мысковского городского округа _____, действующего на основании Устава Мысковского городского округа, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Руководствуясь постановлением администрации Мысковского городского округа от _____ № _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес» постановлением администрации Мысковского городского округа от _____ № _____ «О расходовании средств, предусмотренных муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мысковском городском округе» на 2017-2022 годы от _____ № _____, Администрация предоставляет Получателю субсидию на возмещение расходов, связанных с _____ по виду деятельности _____, в сумме _____ рублей, за счет средств _____ бюджета.

2. Права и обязанности Администрации

2.1. Администрация обязуется перечислить субсидию в сумме _____ рублей на расчетный счет Получателя, в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет администрации Мысковского городского округа.

2.2. Администрация освобождается от ответственности за неисполнение обязательств в случае возникновения документально подтвержденных обстоятельств, не зависящих от обеих Сторон.

2.3. Администрация вправе проводить проверку документов, представленных Получателем в подтверждение сохранения и создания рабочих мест, а также проверку фактической деятельности организации.

2.4. Администрация проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем.

2.5. Администрация вправе потребовать возврата субсидии за непредставление информации и документов, предусмотренных пунктами 3.1., 3.2. настоящего договора.

3. Права и обязанности Получателя

3.1. Сохранять численность работников в количестве _____ человек. Создать не менее _____ рабочих (его) мест (а). В срок не позднее 10 дней после истечения 1 (одного) календарного года представить в Администрацию итоговый отчет о сохранении и (или) создании рабочих мест по форме согласно приложению № 1 к настоящему договору.

3.2. Получатель дает согласие на проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.3. Обеспечить работу предприятия на период не менее 12 месяцев со дня получения субсидии. В течение указанного периода времени, Получатель обязуется предоставлять в Администрацию итоговый отчет о сохранении и создании новых рабочих мест (Приложение № 1 к договору) по итогам каждого календарного года, до окончания действия субсидии и предоставлять справки об отсутствии задолженности перед налоговой службой и внебюджетными организациями.

3.4. Извещать Администрацию в письменной форме о любых обстоятельствах, связанных с изменением места жительства (регистрации), Ф.И.О., даты рождения, паспортных данных, контактных данных (№ телефона, эл. почты и т.п.), об изменении места осуществления финансово-хозяйственной деятельности, о возникновении признаков банкротства, (неплатежеспособности и (или) недостаточности имущества), о принятии решения о прекращении деятельности ИП.

3.5. Соблюдать установленные действующим законодательством нормы и правила, а также муниципальные правовые акты.

3.6. В случае невыполнения обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего договора, Получатель обязуется возвратить субсидию в полном объеме на лицевой счет Администрации.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

4.2. Приложение № 1 к настоящему договору является его неотъемлемой частью.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

5.2. Получатель обязан в течение тридцати дней с момента получения уведомления о возврате субсидии вернуть субсидию на расчетный счет Администрации. При отказе Получателя от добровольного возврата субсидии, субсидия взыскивается в судебном порядке.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

6.2. При недостижении Сторонами согласия в процессе переговоров спорные вопросы решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения или дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Адреса и банковские реквизиты сторон:

Администрация:

Получатель:

М.П.

М.П.

Итоговый отчет о сохранении и создании новых рабочих мест

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя)

подтверждаю сохранение _____ (_____) рабочих мест и создание _____ (_____) новых рабочих мест.
(количество прописью)

Приложения (копии, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением подлинников):

- штатное расписание на дату заключения договора;
- штатное расписание на дату отчета;
- приказы о приеме на работу на каждого принятого работника;
- трудовые договоры на каждого принятого работника;
- трудовые книжки на каждого принятого работника.

Руководитель организации (или иное уполномоченное лицо с указанием № доверенности, даты выдачи, срока действия и приложением оригинала доверенности):

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к порядку предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим семейный бизнес

**Заявление
на предоставление субсидии**

Заявитель

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

в лице _____
(Ф.И.О., должность руководителя или доверенного лица, № доверенности, дата выдачи, срок действия)

ИНН _____

Основной вид деятельности (ОКВЭД) _____

Паспорт _____

(паспортные данные)

Место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя:

Банковские реквизиты _____

Телефон _____ **Мобильный** _____

Размер субсидии _____ руб.

(цифрами и прописью)

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

*Сообщаю о своем согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных
Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим семейный бизнес, и направляю конкурсные документы (на _____ листах).*

*Заявляю, что вся представленная мной информация достоверна, и я за нее несу полную
ответственность.*

Заявитель дает согласие администрации Мысковского городского округа (652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Серафимовича, д. 4) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях получения субсидии. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

От « _____ » _____ 20__ г. № _____

Дата регистрации заявки « _____ » _____ 20__ г. Рег. № _____

(заполняется специалистом отдела потребительского рынка, поддержки и развития предпринимательства администрации Мысковского городского округа, принявшим заявку)

Приложение 3
к порядку предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим семейный бизнес

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя,
отчество) _____ зарегистрирован(а)
по адресу _____
_____ документ, удостоверяющий
личность

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его) в целях реализации п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Мысковского городского округа, находящейся по адресу: 652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Серафимовича, дом 4, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; номер телефона; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, квалификация по диплому). Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; распространение (в том числе передача), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись) _____ (расшифровка подписи – ФИО)
« ____ » _____ 20__ г. №

Приложение 4

к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес

Справка

о полученных субсидиях
за три года, предшествующих подаче заявления
о предоставлении субсидии

*(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*

подтверждаю, что за период

с «__» _____ г. по «__» _____ 20__ г.

(предоставлена субсидия в размере, руб.)

№ п/п	Вид и цели субсидии	Источник субсидии, дата предоставления субсидии	Сумма субсидии (в рублях)	Срок использования субсидии	Наличие нарушений при использовании субсидии
1					
2					
3					

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

от «__» _____ 20__ г. №

Приложение 5
к порядку предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим семейный бизнес

РАСЧЕТ СУММЫ СУБСИДИИ
(в рублях)

_____ *(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или индивидуального предпринимателя)* Ф.И.О.

ИНН _____ р/сч _____

Наименование банка _____ БИК _____
кор. счет _____

Основной вид деятельности (ОКВЭД) _____

Общая сумма расходов, подлежащих субсидированию	Размер субсидии, предоставленной субъекту малого предпринимательства (0,85)	Сумма субсидии (графа 1 x графу 2) но не более 300 000 рублей на одного субъекта малого, среднего предпринимательства
1	2	3

Размер субсидии (величина из графы 3) составляет рублей

_____ *(цифрами и прописью)*

Руководитель организации, индивидуальный предприниматель:

_____ *(Ф.И.О.)*

(подпись)

Главный бухгалтер

_____ *(Ф.И.О.)*

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г. № _____