



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2021

№ 1176

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и об утверждении порядка предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на неограниченный срок расходное обязательство Чайковского городского округа на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.
2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

МНПА



3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа:

от 1 ноября 2019 г. № 1775 «Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и об утверждении Порядка предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»;

от 25 июня 2020 г. № 601 «О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 01.11.2019г. № 1775»;

от 3 сентября 2021 г. № 921 «О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 01.11.2019г. № 1775».

5. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по экономике и финансам, начальника управления.

Глава городского округа -
глава администрации
Чайковского городского округа



Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чайковского городского округа

от 15.11.2021 № 1176

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1 (далее – Муниципальная программа), направленной на развитие малого и среднего предпринимательства, а также порядок и критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), которым, предоставляются субсидии из бюджета Чайковского городского округа.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

«оборудование - оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъекта МСП (за исключением мобильных торговых объектов (автолавок, автомагазинов) для выездной торговли в отдаленные и труднодоступные населенные пункты Чайковского городского округа в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 9 февраля 2017 г. № 43-п «Об утверждении перечня населенных пунктов Пермского края, относящихся к категории отдаленных и труднодоступных местностей, на территории которых организации и индивидуальные предприниматели могут осуществлять денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники при условии выдачи покупателю (клиенту) по его требованию документа, подтверждающего факт осуществления расчета между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом), и перечня населенных пунктов Пермского края, удаленных от сетей связи, где организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт могут применять контрольно-кассовую технику, не предусматривающую обязательную передачу фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных»), относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы,

МНПА



утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

новое, полнокомплектное оборудование - это оборудование, не эксплуатировавшееся на дату его приобретения, не требующее дополнительного дооборудования частями, деталями и другими механизмами в целях доведения до состояния, пригодного для использования;

субъекты МСП, реализующие проекты в сфере социального предпринимательства – субъекты МСП, деятельность которых направлена на решение социальных проблем на территории Чайковского городского округа в соответствии со ст. 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

бизнес – проект - проект разработанный субъектом МСП, содержащий характеристику предлагаемой к осуществлению предпринимательской идеи с целью получения после ее реализации определенного экономического результата.

отбор – это определение субъектов МСП на соответствие условиям и критериям Порядка для предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа.

1.3. Целью предоставления субсидий является реализация мероприятий по созданию благоприятных условий для развития субъектов МСП в соответствии с подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства, создание условий для развития потребительского рынка» Муниципальной программы.

1.3.1. Настоящий Порядок предусматривает предоставление субсидий на:

возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом МСП первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с Российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования (далее - субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования);

возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектом МСП, в том числе участниками инновационных территориальных кластеров, оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования);

возмещение части затрат субъекту МСП, связанных с реализацией проектов в сфере социального предпринимательства.

1.4. Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа осуществляет функции главного

МНПА



распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора субъектов МСП, имеющих право на получение субсидий.

Субсидии предоставляются субъектам МСП:

соответствующим категориям субъектов МСП, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

сведения о которых включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Чайковского городского округа;

осуществляющим в числе основных видов экономической деятельности на момент приобретения оборудования виды деятельности, имеющие код ОКВЭД, установленный Общероссийским классификатором видов экономической деятельности за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением 45, 47), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U.

1.6. Способом проведения отбора с целью определения получателя субсидии (далее – Отбор) является запрос предложений (заявок), которые указываются при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателя бюджетных средств, на основании предложений (заявок) направленных участниками Отбора для участия в Отборе, исходя из соответствия участника Отбора категориям Отбора и очередности поступления заявок на участие в Отборе.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения Думы Чайковского городского округа о внесении изменений в решение Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения Отбора

2.1. Получатель субсидии отбирается на основе предложений (заявок).

2.2. Объявление о проведении Отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Чайковского городского округа по адресу:

МНПА

чайковскийрайон.рф/ekonomika/predprinimatelstvo/ не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала приема предложений (заявок) с указанием:

срока проведения Отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) от субъектов МСП), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления об Отборе;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

результатов предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателя страниц официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» главного распорядителя как получателя бюджетных средств, на котором обеспечивается проведение Отбора (абзац 5 пункта 2.2 Порядка применяется с 1 января 2025 г.);

требований к участникам Отбора и перечня документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений (заявок) участниками Отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками Отбора;

порядка отзыва и возврата предложений (заявки) субъекта МСП, порядка внесения изменений в заявку субъекта МСП;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников Отбора;

порядка предоставления участникам Отбора разъяснений положений извещения о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого участники Отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

условий признания победителя (победителей) Отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

даты размещения результатов Отбора на едином портале, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора (абзац 13 пункта 2.2 Порядка применяется с 1 января 2025 г.);

электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств, на которую необходимо направлять предложения (заявки), при условии приема предложений (заявки) от субъектов МСП в электронном виде, который обеспечивается в случае введения в Пермском крае режима повышенной готовности или иных ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Предложения (заявки) предоставляются на электронную почту, указанную в объявлении об Отборе, в виде электронного образа документа (переведенной в электронную форму с помощью средств сканирования документа, изготовленного на бумажном носителе) в формате *.pdf с последующим досылком на бумажном носителе с помощью почтовой или специальной связи.

(Размещение Объявления о проведении Отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации применяется с 1 января 2025 г.).

2.3. Требования к участникам Отбора, которым должен соответствовать участник Отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Отбора на предоставление субсидии:

2.3.1. у участника Отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.3.2. участник не должен являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

2.3.3. не должен являться участником соглашения о разделе продукции;

2.3.4. не должен осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.3.5. не должен являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.3.6. не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

2.3.8. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.9. участники отбора не должны являться иностранными

МНПА

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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.10. не должен допускать в течение последних двух лет на дату подачи документов в уполномоченный орган нецелевого использования субсидий либо нарушения порядка, условий, установленных при их предоставлении;

2.3.11. не должен получать средства из бюджета Чайковского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3. настоящего Порядка;

2.4. Требования к форме и содержанию предложений (заявок):

должны соответствовать формам, установленным приложениями к настоящему Порядку;

выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

заверены подписью руководителя или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с законодательством);

должны содержать согласие участника Отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Отбора, о подаваемой участником Отбора заявке, иной информации об участнике Отбора, связанной с соответствующим Отбором;

сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов в Уполномоченный орган, несет субъект МСП.

2.5. Участник Отбора в рамках текущего Отбора может подать только одно предложение (заявку).

2.6. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников Отбора.

2.6.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при приеме предложений (заявок) от участника Отбора проверяет представленные предложения (заявки) на соответствие формам согласно приложениям к настоящему Порядку, а также на внесение полных и достоверных данных о деятельности участника Отбора.

В случае выявления несоответствия представленного предложения

(заявки) формам, согласно приложениям к настоящему Порядку и (или) внесения не полных или недостоверных данных, главный распорядитель как получатель бюджетных средств возвращает участнику Отбора предложение (заявку).

Участник Отбора после устранения выявленных несоответствий вправе повторно направить главному распорядителю как получателю бюджетных средств предложение (заявку) для участия в Отборе в сроки, указанные в объявлении о начале Отбора.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств повторно проверяет представленное участником Отбора предложение (заявку) для участия в Отборе.

2.6.2. В случае соответствия представленного предложения (заявки) формам, согласно приложениям к настоящему Порядку, внесения полных и достоверных данных, главный распорядитель как получатель бюджетных средств регистрирует поступившее для участия в Отборе предложение (заявку) в Журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью главного распорядителя как получателя бюджетных средств. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату и время (часы и минуты) регистрации предложения (заявки), сведения о лице, представившем предложение (заявку).

Подтверждением приема предложения (заявки) является подпись ответственного лица главного распорядителя как получателя бюджетных средств, зарегистрировавшего предложение (заявку), с указанием наименования его должности, даты, времени регистрации предложения (заявки) на втором экземпляре сопроводительного письма, который возвращается участнику Отбора.

2.6.3. Участник Отбора вправе отозвать или изменить направленное ранее предложение (заявку) в любое время до дня окончания срока приема предложения (заявок).

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств возвращает предложение (заявку) по письменному заявлению участника Отбора с соответствующей записью о возврате в Журнале регистрации.

2.6.4. Предложения (заявки), поступившие главному распорядителю как получателю бюджетных средств позднее указанного в объявлении об Отборе срока окончания приема предложений (заявок), не принимаются.

2.6.5. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема предложений (заявок) рассматривает поступившие предложения (заявки) на соответствие требованиям и условиям настоящего Порядка.

2.6.6. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств оценивает предложения (заявки). Общий оценочный балл определяется исходя из суммы баллов по следующим критериям:

- а) уровень средней заработной платы:
 - ниже среднеотраслевого размера оплаты труда – 1 балл;
 - на уровне среднеотраслевого размера оплаты труда – 3 балла;

выше уровня среднеотраслевого размера оплаты труда – 5 баллов;

б) создание/сохранение рабочих мест:

сохранение рабочих мест – 1 балл;

создание до трех новых рабочих мест – 3 балла;

создание от четырех до десяти новых рабочих мест – 4 балла;

создание свыше десяти новых рабочих мест – 5 баллов;

в) затраты, представленные субъектом МСП к возмещению, осуществлены по виду экономической деятельности:

производство – 10 баллов;

сельское хозяйство – 10 баллов;

здравоохранение – 10 баллов;

предоставление услуг общественного питания – 10 баллов;

предоставление бытовых услуг – 10 баллов;

строительство – 5 баллов;

прочее – 3 балла.

Максимально возможное количество баллов равно 20 (двадцати).

Положительное заключение выносится при условии, что претендент набрал не менее 5 (пяти) баллов в соответствии с критериями, установленными в настоящем пункте Порядка.

2.6.7. По результатам проведения оценки предложений (заявок) осуществляется присвоение каждому участнику Отбора суммарной количественной оценки (оценочный балл) по всем критериям оценки предложений (заявок) ранжирование участников Отбора с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (рейтинг заявок).

2.6.8. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств по итогам проверки предложений (заявок) направляет предварительное заключение по каждому предложению (заявке) на рассмотрение Комиссии по предоставлению мер государственной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа (далее – Комиссия).

2.6.9. Комиссия в ходе заседания рассматривает предложения (заявки), данные предварительного подсчета общего оценочного балла по каждому предложению (заявке) и по итогам Отбора выносит решение о предоставлении субсидий (исходя из максимального количества набранных баллов) или отказе (исходя из минимального количества набранных баллов) в предоставлении субсидий участникам Отбора.

2.6.10. Решение об отказе в предоставлении субсидии выносится в отношении участника, предложение (заявка) которого набрала менее 5 баллов по всем критериям Отбора или представлен неполный пакет документов в предложении (заявке), предусмотренный в настоящем Порядке.

2.6.11. При рассмотрении на заседании комиссии нескольких предложений (заявок), соответствующих условиям предоставления субсидий, при ограниченном количестве средств, предусмотренных на вышеуказанные цели, победителем признается участник Отбора, набравший наибольший оценочный балл. При равенстве суммарных баллов право на приоритетное

предоставление субсидии предоставляется субъекту МСП, предложение (заявка) которого зарегистрировано в Журнале регистрации главного распорядителя как получателя бюджетных средств ранее по времени.

В случае если к Отбору не допущено ни одно предложение (заявка), Отбор на заседании комиссии признается несостоявшимся.

В случае если к Отбору допущено предложение (заявка) только одного субъекта МСП, комиссия вправе признать данного претендента победителем Отбора.

2.6.12. Протокол рассмотрения и оценки предложений (заявок) размещается на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем рассмотрения заявок, и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках Отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

(Размещение Протокола на едином портале бюджетной системы Российской Федерации применяется с 1 января 2025 г.).

2.7. Порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников Отбора.

Предоставление субсидий участникам Отбора рассматривает комиссия по предоставлению мер муниципальной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа.

Состав Комиссии по предоставлению мер муниципальной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа, утвержден постановлением администрации города Чайковского от 7 мая 2019 г. № 941.

Положение о комиссии по предоставлению мер муниципальной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа утверждено постановлением администрации Чайковского городского округа от 13 июня 2019 г. № 1101.

2.8. Основания для отклонения предложений (заявок).

Предложения (заявки) участников Отбора отклоняются главным распорядителем как получателем бюджетных средств в случае:

- несоответствия участника Отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствия представленных предложений (заявок) формам, согласно приложениям к настоящему Порядку и (или) внесения не полных или недостоверных данных;

- недостоверности представленной участником Отбора информации, в

МНПА

том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;
подачи участником Отбора предложения (заявки) после даты и времени, определенных для подачи предложений (заявок).

3. Условия и порядок предоставления субсидий.

3.1. Получатели субсидии должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, на дату проведения заседания Комиссии. Проведение проверки получателя субсидии на соответствие указанным требованиям осуществляется следующим образом:

3.1.1. для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3.1. настоящего Порядка, используется информация из Инспекции Федеральной налоговой службы России о наличии или отсутствии неисполненной обязанности по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится заседание Комиссии, в отношении каждого получателя субсидии и платежных документов о погашении задолженности, представленных получателями субсидий (в случае, если она имелаась);

3.1.2. для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.3.2. – 2.3.9. настоящего Порядка используются выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, реестра дисквалифицированных лиц полученные посредством использования соответствующих порталов Федеральной налоговой службы России и скачивания документов (или подготовки снимков экрана);

3.1.3. для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.3.10. - 2.3.11. настоящего Порядка используются данные Единого реестра субъектов МСП – получателей поддержки.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка, рассматриваются в день проведения заседания Комиссии вместе с заявкой участника Отбора.

3.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленного участником Отбора предложения (заявки) требованиям, определенным в объявлении о проведении Отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных предложений (заявки);

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

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

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

установление факта получения средств из бюджета Чайковского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в

соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3. настоящего Порядка;

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 сроки ее оказания не истекли;

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

3.4. Размер и порядок расчета размера субсидии.

Размер субсидии, предоставляемой в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии с решением Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа, на цели указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка предоставляются следующим образом:

3.4.1. на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования, единовременно в размере до 100 процентов произведенных затрат, включая затраты на монтаж оборудования, но не более 250 тыс. рублей на одного субъекта МСП – получателя данных субсидий;

3.4.2. на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования единовременно в размере до 50 процентов произведенных затрат, но не более 250 тыс. рублей на одного субъекта МСП – получателя данных субсидий;

3.4.3. на возмещение части затрат субъекта МСП, связанных с реализацией проектов в сфере социального предпринимательства единовременно в размере до 100 процентов понесенных затрат, но не более 100 тыс. руб. на одного субъекта МСП.

3.5. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет Чайковского городского округа в случае нарушения условий их предоставления:

в течение 30 дней с даты получения получателем субсидии требования о возврате, направленного главным распорядителем как получателем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в течение 30 дней с даты получения представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля, если не указан иной срок.

3.6. Между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии заключается соглашение по форме, установленной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 23 января 2019г. № 34 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств бюджета Чайковского городского округа и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем

товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Чайковского городского округа».

Получатель субсидии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения соглашения, подписывает его и передает главному распорядителю как получателю бюджетных средств. В течение 5 рабочих дней со дня получения главный распорядитель как получатель бюджетных средств подписывает соглашение. Один экземпляр соглашения остается у главного распорядителя как получателя бюджетных средств, второй экземпляр передается получателю субсидии нарочно в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения соглашения.

В соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.7. Результатом предоставления субсидии является:

3.7.1. сохранение получателем субсидии среднесписочной численности работников в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения;

3.7.2. принятие обязательств по сохранению и (или) созданию субъектом МСП дополнительных рабочих мест в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения;

3.7.3. сохранение и (или) увеличение объемов выпущенной продукции (товаров, работ, услуг) в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения;

3.7.4. принятие обязательств по недопущению недоимки по налогам подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и по страховым взносам в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения;

3.7.5. осуществление получателями субсидии предпринимательской деятельности на территории Чайковского городского округа не менее 2 (двух) лет с момента получения субсидии.

Значение показателей устанавливаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

3.8. Субсидия перечисляется получателю субсидий в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания соглашения (договора) о предоставлении субсидии, но не позднее 31 декабря текущего года.

3.9. Перечисление средств субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка России или кредитных организациях.

3.10. Перечень документов, необходимых для получения субсидий,

указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка:

3.10.1. для участия в Отборе субъект МСП представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств следующие документы:

заявку на получение субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

паспорт бизнес – проекта субъекта МСП по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

оригиналы документов, на основании которых заполнен раздел II паспорта бизнес - проекта;

сопроводительное письмо в двух экземплярах (в произвольной форме);

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с Отбором по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

по своей инициативе справку налогового органа, подтверждающую отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенную в установленном порядке, дата выдачи которой не ранее 30 дней до даты подачи документов (в случае не предоставления субъектом МСП справки об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей главный распорядитель как получатель бюджетных средств запрашивает ее самостоятельно);

презентацию бизнес-проекта в электронном виде. В презентации должно быть отражено: наименование, цель бизнес-проекта, фотографии приобретенного оборудования, результаты реализации бизнес-проекта.

3.10.2. Для участия в Отборе на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом МСП первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования с документами указанными в пункте 3.10.1. настоящего Порядка предоставляются следующие документы:

расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом МСП первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

заверенные лизинговой компанией копии:

договоров финансовой аренды (лизинга) оборудования;

договоров купли-продажи предмета лизинга;

актов приема-передачи предметов лизинга к договорам лизинга оборудования;

графиков уплаты лизинговых платежей по соответствующему договору лизинга оборудования;

уведомлений о постановке на учет лизинговой компании в Федеральной службе по финансовому мониторингу;

МНПА

заверенные кредитной организацией копии платежных поручений, подтверждающих оплату по безналичному расчету субъектом МСП первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования и (или) лизинговых платежей по договорам лизинга, или копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники (далее - ККТ), заверенные лизинговой компанией, - в случае оплаты за наличный расчет.

Принимаются к рассмотрению договоры лизинга оборудования, соответствующие следующим требованиям:

лизинговая компания, с которой заключен договор лизинга оборудования, зарегистрирована и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации, имеет уведомление о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу;

договор лизинга оборудования заключен не ранее года, предшествующего году подачи пакета документов на получение субсидии;

договор лизинга оборудования содержит условия о выкупе лизингополучателем предмета лизинга;

размер первого взноса (аванса), используемый для расчета субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, не превышает 50% от стоимости предмета лизинга в соответствии с договором лизинга оборудования.

Предметами лизинга являются следующие физически не изношенные и морально не устаревшие предметы:

оборудование;

универсальные мобильные платформы (мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания, таких как хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.; мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции);

нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектом МСП.

Бывшее в эксплуатации оборудование, выступающее в качестве предмета лизинга, срок фактического использования которого на момент заключения договора лизинга оборудования равен или превышает срок его полезного использования, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», признается в целях настоящего Порядка физически изношенным и морально устаревшим оборудованием.

3.10.3. Для участия в Отборе на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, с документами, указанными в пункте 3.10.1. настоящего Порядка, предоставляются

следующие документы:

расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

заверенные субъектом МСП копии:

договоров приобретения оборудования, его монтажа;

счета, накладной и (или) актов приема-передачи оборудования к договорам приобретения оборудования;

платежных поручений, подтверждающих оплату по безналичному расчету субъектом МСП приобретения оборудования, включая затраты на его монтаж, либо копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные продавцом оборудования, - в случае оплаты за наличный расчет;

регистров бухгалтерского учета, подтверждающих постановку на баланс оборудования.

Принимаются к рассмотрению договоры приобретения нового и полнокомплектного оборудования и его монтажа, не ранее года, предшествующего году подачи пакета документов на получение субсидии.

3.10.4. Для участия в Отборе на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с реализацией проектов в сфере социального предпринимательства, с документами, указанными в пункте 3.10.1. настоящего Порядка, предоставляются следующие документы:

расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с реализацией проекта в сфере социального предпринимательства по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;

копии договоров, подтверждающих право пользования помещением, где субъект МСП осуществляет свою деятельность (договор купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или иной договор, подтверждающий право использования помещения);

заверенные копии расчетно-платежных документов, актов выполненных работ, копии договоров, иных документов, подтверждающих фактически понесенные субъектом МСП затраты на:

строительство, ремонт (реконструкцию) объектов социальной сферы;

оплату аренды и (или) выкупа помещения для размещения объектов социальной сферы;

приобретение нового оборудования, мебели, инвентаря (в т.ч. медицинского, офисного), методических пособий;

копия лицензии на осуществление вида деятельности (в случае, когда соответствующий вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Принимаются к рассмотрению реализуемые бизнес – проекты в сфере социального предпринимательства, по подтвержденным расходам, не ранее года, предшествующего году подачи пакета документов на получение субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, отчет об исполнении обязательств, предусмотренных соглашением (договором) о предоставлении субсидии, в том числе о достижении целевых показателей.

4.2. По достижении целевых показателей, установленных в соответствии с предоставленным паспортом бизнес – проекта, получатель субсидии предоставляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчет об исполнении обязательств, предусмотренных соглашением (договором) о предоставлении субсидии, в том числе о достижении целевых показателей в течение 15 рабочих дней.

4.3. Показатели результативности, указанные в пункте 3.7. настоящего Порядка, указываются по годам, по всем видам экономической деятельности получателя субсидии, в соответствии с отчетом об исполнении обязательств, предусмотренных соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

4.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проверяет документы, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их поступления.

4.5. В случае несоответствия представленных документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, установленной форме и (или) наличия в них ошибок и неточностей, за исключением обстоятельств, свидетельствующих о нарушении получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, документы, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка, возвращаются в течение срока, установленного пунктом 4.4. настоящего Порядка, получателю субсидии на доработку с указанием причин возврата. Срок доработки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, получателем субсидии на доработку.

Порядок рассмотрения повторно поступивших после доработки документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, аналогичен порядку рассмотрения указанных документов, поданных впервые.

4.6. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств оценивает достижение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, ежегодно, а также достижение результата предоставления субсидии по истечении срока, на который предоставлена субсидия на цель, предусмотренную пунктом 1.3. настоящего Порядка.

4.7. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Обязательная проверка проводится главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

5.2. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий мерой ответственности является возврат средств субсидий в бюджет Чайковского городского округа, из которого предоставлена субсидия, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку, предоставления
из бюджета Чайковского
городского округа
субсидий, направленных на
развитие малого и среднего
предпринимательства

ЗАЯВКА

на получение

(наименование субсидии в соответствии с пунктом 1.3.1 настоящего Порядка)

Настоящим подтверждаю, что

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
соответствует категориям СМСП, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Чайковского городского округа;

не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидий;

не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардами;

не является участником соглашения о разделе продукции;

не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

не допускавшим в течение последних двух лет на дату подачи документов главному распорядителю как получателю бюджетных средств нецелевого использования субсидий либо нарушения порядка, условий, установленных при их предоставлении;

осуществляет в числе основных видов экономической деятельности на момент приобретения оборудования виды деятельности, имеющие код ОКВЭД, установленный Общероссийским классификатором видов экономической деятельности за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением 45, 47), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U.

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

МНПА



Приложение 2
к Порядку, предоставления
из бюджета Чайковского
городского округа
субсидий, направленных на
развитие малого и среднего
предпринимательства

**ПАСПОРТ
бизнес-проекта субъекта малого
и среднего предпринимательства <*>**

Раздел 1. Общие и контактные данные		
1.1	Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	
1.2	Полное наименование бизнес-проекта	
1.3	Полное наименование субсидии в соответствии с подпунктом 1.3.1 Порядка предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательств	
1.4	Код ОКВЭД с расшифровкой, в рамках которого реализуется бизнес-проект	
1.5	ИНН организации (индивидуального предпринимателя), ОГРН (ОГРНИП), дата регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	
1.6	Адрес, телефон, e-mail	
1.7	Контактное лицо от организации, его телефон и e-mail	
Раздел 2. Сведения о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства		
2.1	Объем реализованной продукции, товаров, услуг за год, предшествующий участию в Отборе, в натуральном выражении (ед., шт., т и др.), в том числе на экспорт <1>	
2.2	Объем оборота реализованных продукции, товаров, услуг в тыс. руб., без учета НДС, включая на экспорт (для индивидуальных предпринимателей – объем выручки), за год,	

МНПА



	предшествующий участию в Отборе <2>	
2.3	География поставок (указать), в том числе на экспорт	
2.4	Среднесписочная численность работников за год, предшествующий участию в Отборе, ед. <3>	
2.5	Среднемесячная заработная плата за год, предшествующий участию в Отборе, руб. <4>	
2.6	Система налогообложения	
2.7	Объем налоговых отчислений за год, предшествующий участию в Отборе, тыс. руб.<5>, в том числе:	
2.7.1	налог на прибыль (налог на доходы), тыс. руб.	
2.7.2	ЕНВД, тыс. руб.	
2.7.3	ЕСХН, тыс. руб.	
2.7.4	УСНО, тыс. руб.	
2.7.5	уплата патента, тыс. руб.	
2.7.6	налог на имущество, тыс. руб.	
2.7.7	транспортный налог, тыс. руб.	
2.7.8	земельный налог, тыс. руб.	
2.7.9	НДФЛ, тыс. руб.	
2.7.10	отчисления с заработной платы (внебюджетные фонды), тыс. руб.	
2.7.11	другие (указать), тыс. руб.	
2.8	Дебиторская задолженность за год, предшествующий участию в Отборе, тыс. руб.	
2.9	Кредиторская задолженность за год, предшествующий участию в Отборе, тыс. руб.	
2.10	Финансовый результат организации за год, предшествующий участию в Отборе (указать, чистая прибыль или убыток) <5>, тыс. руб.	



2.11	Объем полученной государственной поддержки за три предшествующих участия в Отборе отчетных года, тыс. руб.	
2.12	Обеспеченность организации собственными ресурсами (земельный участок; производственные, административные помещения, здания, строения, сооружения) с указанием реквизитов документов, подтверждающих право собственности, а также наличие патентов на изобретения с указанием их реквизитов	
Раздел 3. Сведения о бизнес-проекте		
3.1	Общая характеристика бизнес-проекта: описание и характеристики производимого товара (работы, услуги), конкурентные преимущества и недостатки, новизна, импортозамещение, потребитель, каналы сбыта, сезонность, перспективность и др.	
3.1.1	Наименование импортозамещающей продукции, производимой (производство которой предполагается) в рамках реализации бизнес-проекта, с указанием кода в соответствии с ОК 034-2014 (ОКПД 2)	
3.2	Цель бизнес-проекта	
3.3	Общая стоимость бизнес-проекта, всего, тыс. руб., в том числе:	
3.3.1	объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.	
3.3.2	объем инвестиций в оборотный капитал, тыс. руб.	
3.3.3	объем собственных средств (в том числе объем привлеченных займов, кредитов), тыс. руб.	
3.3.4	объем уже осуществленных затрат, всего, тыс. руб., в том числе:	
3.3.4.1	объем уже вложенных инвестиций в основной капитал, тыс. руб.	

3.4	Затраты, предъявляемые к субсидированию, всего, руб., в том числе:		
3.4.1	Наименование затрат, предъявляемых к субсидированию	Стоимость, руб.	Обоснование необходимости для реализации бизнес-проекта
3.4.1.1			
3.4.1.2			
3.5	Сумма запрашиваемой субсидии, руб.		
3.6.	Объем оборота реализованных продукции, товаров, услуг в тыс. руб., без учета НДС, включая на экспорт (для индивидуальных предпринимателей – объем выручки), по годам после получения субсидии, тыс. руб.	1 год после получения субсидии	2 год после получения субсидии
3.7.	Среднесписочная численность работников, по годам после получения субсидии, ед. <3>	1 год после получения субсидии	2 год после получения субсидии
3.9	Срок окупаемости бизнес-проекта (мес.)		
3.9.1.	Дата начала реализации бизнес – проекта		
3.9.2.	Дата окончания реализации бизнес проекта		
3.10	Ожидаемый объем налоговых отчислений в результате реализации бизнес – проекта, в год тыс. руб., в том числе:		
3.10.1	налог на прибыль (налог на доходы), тыс. руб.		
3.10.2	ЕНВД, тыс. руб.		
3.10.3	ЕСХН, тыс. руб.		
3.10.4	УСНО, тыс. руб.		
3.10.5	уплата патента, тыс. руб.		
3.10.6	налог на имущество, тыс. руб.		
3.10.7	транспортный налог, тыс. руб.		

МНПА



3.10.8	земельный налог, тыс. руб.	
3.10.9	НДФЛ, тыс. руб.	
3.10.10	отчисления с заработной платы (внебюджетные фонды), тыс. руб.	
3.10.11	другие (указать), тыс. руб.	
3.11.	Количество вновь созданных (создаваемых) рабочих мест в результате реализации бизнес-проекта, ед., в том числе:	
3.11.1	Количество вновь созданных рабочих мест в результате реализации бизнес-проекта, ед.	
3.11.2	Количество сохраненных рабочих мест в результате реализации бизнес-проекта, ед.	

Раздел 4. Перечень документов, на основании которых заполнен паспорт бизнес-проекта

№ п/п	Виды документов	Отметить документы, на основании которых заполнен паспорт бизнес-проекта
4.1	Регистры бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (перечислить)	
4.2	Отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках), форма ОКУД 0710002	
	Книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2006 г. N 169н	
	Книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2006 г. N 169н	

	Федерации от 22 октября 2012 г. N 135н	
	Книга учета доходов индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения, по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 октября 2012 г. N 135н	
	Иные регистры бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (перечислить)	
4.3	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018 за 2 предшествующих года	
	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, по форме РСВ-1 ПФР за 2 предшествующих года	
4.4	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, по форме РСВ-1 ПФР за 2 предшествующих года	
	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на	



	производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС	
4.5	Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, по форме КНД 1152017	
	Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу по форме КНД 1151059	
	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности по форме КНД 1152016	
	Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) КНД 1151020	
	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций по форме КНД 1151006	
	Налоговая декларация по налогу на имущество организаций по форме КНД 1152026	
	Налоговая декларация по транспортному налогу по форме КНД 1152004	
	Налоговая декларация по земельному налогу по форме КНД 1153005	
	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, по форме РСВ-1 ПФ	
	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по	



обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения по форме 4-ФСС	
Платежный документ об уплате налога, взимаемого в связи с применением патентной системы налогообложения	
Заявление на получение патента (форма N 26.5-1) (КНД 1150010)	
Сведения о доходах физических лиц и суммах начисленного и удержанного налога за предыдущий налоговый период, представляемые налоговыми агентами	
Иные (перечислить)	

<*> При заполнении паспорта бизнес-проекта субъекта малого и среднего предпринимательства наличие пустых клеток не допускается. В случае отсутствия данных по пунктам указывать "нет данных".

<1> Источник информации: документы, указанные в строке 4.1 раздела 4 паспорта бизнес-проекта.

<2> Источник информации: документы, указанные в строке 4.2 раздела 4 паспорта бизнес-проекта.

<3> Источник информации: документы, указанные в строке 4.3 раздела 4 паспорта бизнес-проекта.

<4> Источник информации: документы, указанные в строке 4.4 раздела 4 паспорта бизнес-проекта.

<5> Источник информации: документы, указанные в строках 4.2, 4.5 раздела 4 паспорта бизнес-проекта.

<6> Рассчитывается как разница (прирост) значений прибыли до налогообложения на дату начала реализации бизнес-проекта и на дату окончания его реализации.

<7> Рассчитывается как разница (прирост) значений фактического объема производства товаров (работ, услуг) на дату начала реализации бизнес-проекта и планового номинального объема производства товаров (работ, услуг) на дату его окончания, переведенная в денежную оценку.

<8> Рассчитывается как разница (снижение) значений фактического объема затрат на приобретение сырья, материалов, ресурсов на дату начала реализации бизнес-проекта и планового номинального объема затрат на приобретение сырья, материалов, ресурсов на дату его окончания, переведенная в денежную оценку.

Достоверность предоставленной информации гарантирую.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Информация, содержащаяся в пунктах _____, мною проверена на соответствие представленным документам, расхождений не выявлено.

Исполнитель

(ответственное лицо главного распорядителя как получателя бюджетных средств)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

МНПА

Приложение 3
к Порядку, предоставления
из бюджета Чайковского
городского округа
субсидий, направленных на
развитие малого и среднего
предпринимательства

СОГЛАСИЕ

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой
организацией заявке и об иной информации об организации, связанных
с Отбором**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участника Отбора на предоставление из бюджета Чайковского
городского округа субсидий субъектам МСП

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку, предоставления из
бюджета Чайковского
городского округа субсидий,
направленных на развитие
малого и среднего
предпринимательства

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение части затрат,
связанных с уплатой первого взноса (аванса)
при заключении договора лизинга

1. _____
(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

2. Дата государственной регистрации в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) " __ " _____

Договор финансовой аренды (лизинга)		Наименование предмета лизинга	Полная стоимость предмета лизинга, руб.	Размер первого взноса (аванса), руб.	Объем произведенных и подтвержденных затрат по оплате первого взноса (аванса), руб.	Размер ставки <1>, %	Сумма субсидий (гр. 6 x гр. 7), но не более 250 тыс. руб.
N	дата						
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

<1> В соответствии подпунктом 3.4.1.1 настоящего Порядка.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

« __ » _____ 20__ г.

Расчет проверен.

Протокол заседания Комиссии от " __ " _____ N _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(ответственное лицо главного
распорядителя как получателя
бюджетных средств)

МП

« __ » _____ 20__ г.

МНПА



Приложение 5
к Порядку, предоставления
из бюджета Чайковского
городского округа
субсидий, направленных на
развитие малого и среднего
предпринимательства

РАСЧЕТ

размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования

1. _____
(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Договор приобретения оборудования		Наименование оборудования	Полная стоимость оборудования, руб.	Объем произведенных и подтвержденных затрат по оплате приобретения оборудования, руб.	Размер ставки, % <1>	Сумма субсидий (гр. 5 x гр. 6), но не более 250 тыс. руб.
N	дата					
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

<1> В соответствии подпунктом 3.4.1.2 настоящего Порядка.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

« ___ » _____ 20__ г.

Расчет проверен.

Протокол заседания Комиссии от " ___ " _____ N _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

Исполнитель

(ответственное лицо главного распорядителя как получателя бюджетных средств)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

« ___ » _____ 20__ г.

МНПА



Приложение 6
к Порядку, предоставления
из бюджета Чайковского
городского округа
субсидий, направленных на
развитие малого и среднего
предпринимательства

РАСЧЕТ

размера субсидии на реализацию проектов в сфере социального предпринимательства

1. _____
(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

№ п.п.	Наименование расходов	Полная стоимость расходов, руб.	Объем произведенных и подтвержденных затрат, руб.	Сумма субсидий, но не более 100 тыс. руб.
1	3	4	5	6
Итого				

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Расчет проверен.

Протокол заседания Комиссии от " __ " _____ N _____

Размер субсидии	Всего, руб.
Предельный	
К выплате	

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(ответственное лицо главного распорядителя как получателя бюджетных средств)

МП

«__» _____ 20__ г.

МНПА

