



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2019

г. Зеленогорск

№ 56-п

Об утверждении Порядка предоставления
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», подпунктом 10 пункта 3.3 Положения о бюджетном процессе в городе Зеленогорске, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 23.10.2013 № 43-245р, муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Зеленогорске», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 29.09.2017 № 222-п, руководствуясь Уставом города Зеленогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

- от 18.08.2017 № 189-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 20.11.2017 № 278-п «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 18.08.2017 № 189-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат субъектам малого и среднего предпринимательства»;

- от 18.04.2018 № 64-п «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 18.08.2017 № 189-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорска по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам.

Глава ЗАТО г. Зеленогорска



М.В. Сперанский

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска
от 01.04.2019 № 56-н

**Порядок
предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий, а также порядок возврата субсидий.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1) «субъект малого предпринимательства» и «субъект среднего предпринимательства» понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) ОКВЭД2 – «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденный приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»;

3) заявитель - субъект малого или среднего предпринимательства, обратившийся с заявлением о предоставлении субсидии;

4) получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

5) заявка - комплект документов, поданный заявителем для принятия решения о предоставлении заявителю субсидии;

6) главный распорядитель средств местного бюджета – Администрация ЗАТО г. Зеленогорска;

7) уполномоченный орган – Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок, поддержки предпринимательства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления г. Зеленогорска» (далее - МКУ «Центр закупок, предпринимательства и обеспечения деятельности ОМС»);

8) комиссия - комиссия по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, состав и порядок работы которой утверждаются распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;

9) приоритетная целевая группа – граждане, относящиеся к одной из следующих категорий:

а) члены молодой семьи, воспитывающие несовершеннолетних детей (ребенка), возраст одного из родителей которой не превышает 35 лет

включительно, члены неполной семьи, в которой один из родителей воспитывает несовершеннолетних детей (ребенка), члены многодетной семьи, члены семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

б) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

в) работники градообразующего предприятия г. Зеленогорск Красноярского края;

г) лица с ограниченными возможностями здоровья;

д) граждане в возрасте до 30 лет;

е) граждане предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

ж) граждане из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;

з) выпускники организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

и) граждане, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;

10) аналогичная поддержка - поддержка, оказанная в отношении субъекта малого или среднего предпринимательства, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания;

11) Финансовое управление - Финансовое управление Администрации ЗАТО г.Зеленогорска;

12) договор - договор о предоставлении субсидии, типовая форма которого утверждается приказом Финансового управления;

13) распоряжение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) - распоряжение Администрации ЗАТО г.Зеленогорска о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

1.3. Субсидии предоставляются на следующие цели (мероприятия):

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

2) субсидии в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальным предпринимателям из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется МКУ «Центр закупок, предпринимательства и обеспечения деятельности ОМС».

1.5. Категории получателей субсидий: субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном законом порядке, осуществляющие деятельность на территории города Зеленогорска и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.6. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, установлены в приложении № 1 к Порядку.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Общий перечень документов, представляемых заявителем для получения субсидии, и требования к ним

2.1.1. Для получения субсидии по мероприятиям финансовой поддержки заявитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление о предоставлении субсидии (примерная форма приведена в приложении № 2 к Порядку);

2) пояснительную записку, включающую информацию о деятельности заявителя, информацию о произведенных затратах, показатели результативности, планируемые к достижению, по форме согласно приложению № 3 к Порядку;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

4) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения за субсидией;

5) копию документа, подтверждающего право пользования, владения или распоряжения имуществом и (или) земельным участком на территории г. Зеленогорска;

6) официальную бухгалтерскую отчетность:

а) при применении общей системы налогообложения: бухгалтерский баланс и бухгалтерскую отчетность за последний отчетный период (с отметками налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговый орган), либо бухгалтерскую отчетность за период осуществления деятельности, если деятельность осуществляется менее отчетного периода;

б) при применении специальных налоговых режимов: налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением специального налогового режима, за период не менее чем последние 12 месяцев (с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговый орган), либо отчетность за период осуществления деятельности, если деятельность осуществляется менее отчетного периода;

7) справку об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно

приложению № 4 к Порядку;

8) копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС) за последний календарный год (с отметкой Фонда социального страхования Российской Федерации или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в Фонда социального страхования Российской Федерации);

9) в случае получения государственной, муниципальной или иной поддержки безвозмездного характера: копии договоров (соглашений) о предоставлении средств за последние 2 (два) календарных года;

10) копию доверенности на осуществление действий от имени заявителя, оформленную в соответствии с гражданским законодательством (в случае если от имени заявителя действует представитель);

11) копии всех страниц паспорта заявителя или лица, действующего от имени заявителя.

2.1.2. Требования к документам, представляемым заявителем для получения субсидии:

1) копии представленных документов должны быть заверены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»;

2) заверенные копии документов представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю;

3) представленные документы должны быть читаемыми.

2.2. Требования к заявителям

Заявитель на дату принятия решения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) у заявителей 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;

2) у заявителей 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;

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

4) заявители 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;

5) заявители не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

6) заявитель должен быть включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

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

8) у заявителя должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края.

При наличии задолженности заявитель имеет право представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие уплату указанной задолженности, в срок до принятия комиссией решения о предоставлении субсидии.

2.3. Порядок и сроки рассмотрения уполномоченным органом документов, предоставляемых для получения субсидии

2.3.1. Предоставление субсидии осуществляется на конкурсной основе.

2.3.2. Заявитель представляет в уполномоченный орган заявку на получение субсидии. Заявка регистрируется уполномоченным органом. По требованию заявителя уполномоченный орган выдает расписку в получении документов.

2.3.3. Конкурс заявок проводится в соответствии с критериями отбора получателей субсидий. Победителями конкурса признаются заявки, набравшие наибольшее количество баллов. При одинаковом количестве баллов, субсидия предоставляется тому заявителю, заявка которого поступила раньше. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.3.4. Конкурс заявок проводится по следующим мероприятиям финансовой поддержки:

1) субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования за счет привлеченных целевых заемных средств, предоставляемых

на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными, региональными и местными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

2) субсидии в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальным предпринимателям из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе.

2.3.5. О проведении конкурса заявок уполномоченный орган обеспечивает опубликование информации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещает информацию на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (zeladmin.ru).

2.3.6. Информация о проведении конкурса заявок объявляется не менее чем за 10 рабочих дней до даты окончания приема заявок.

2.3.7. Заявки рассматриваются в течение 20 (двадцати) рабочих дней после окончания приема заявок.

2.3.8. После окончания приема заявок уполномоченный орган на основании предоставленных заявок в течение 10 (десяти) рабочих дней готовит заключения о возможности предоставления поддержки в форме субсидий, производит расчет размера субсидий и передает их и заявки, поданные заявителями, в комиссию.

С целью формирования заключения о возможности предоставления поддержки в форме субсидий уполномоченный орган осуществляет проверку представленных документов, проверку соблюдения заявителем условий, указанных в подразделах 2.2, 3.1 и 3.2 Порядка, а также подготавливает и направляет запрос главным администраторам доходов местного бюджета по неналоговым доходам, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главные администраторы), о наличии или об отсутствии у заявителя просроченной (неурегулированной) задолженности перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края. Информация предоставляется в уполномоченный орган главными администраторами в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса.

2.3.9. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 2.3.8 Порядка, рассматривает поступившие документы и принимает решения о предоставлении субсидий либо в случаях, предусмотренных Порядком, об отказе в предоставлении субсидий и информирует заявителей о принятых решениях в течение 5 (пяти) календарных дней. До принятия решения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат, члены комиссии выезжают к заявителю для осмотра производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретенного оборудования. Решения комиссии формируются на основании результатов конкурса и оформляются протоколом. На основании решения комиссии уполномоченный орган

подготавливает проекты распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.3.10. В случае если по результатам проведения конкурса средства бюджета, предусмотренные на реализацию мероприятий финансовой поддержки, не освоены либо освоены не в полном объеме, уполномоченный орган в соответствии с подразделом 2.3 Порядка объявляет о проведении повторного конкурса.

2.3.11. В случае если повторный конкурс не объявлен до 25 ноября текущего года, уполномоченный орган объявляет о приеме заявок на получение субсидий без проведения повторного конкурса. В этом случае заявки принимаются и рассматриваются в порядке поступления в сроки, предусмотренные Порядком.

2.4. Основания для отказа в предоставлении субсидии

Основаниями для отказа заявителю в предоставлении субсидии являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подразделе 2.1 и в пунктах 3.1.4 и 3.2.5 Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в подразделе 2.1 и в пунктах 3.1.4 и 3.2.5 Порядка;

3) недостоверность представленной заявителем информации;

4) заявителем не выполнены условия оказания поддержки, указанные в Порядке;

5) ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

6) с момента признания заявителя допустившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

7) заявитель не соответствует условиям, установленным пунктом 1.5 Порядка;

8) заявитель не соответствует требованиям, установленным подразделом 2.2 Порядка (при наличии задолженности, за исключением случаев, когда заявителем предоставлены в уполномоченный орган документы, подтверждающие уплату указанной задолженности в срок до принятия комиссией решения о предоставлении субсидии);

9) заявитель не соответствует требованию, установленному пунктом 3.2.1 Порядка.

2.5. Условия и порядок заключения между уполномоченным органом и получателем субсидии договора о предоставлении субсидии

2.5.1. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган подготавливает проект распоряжения о предоставлении субсидии. Уполномоченный орган осуществляет согласование подготовленного проекта распоряжения о предоставлении субсидии со структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

2.5.2. На основании распоряжения о предоставлении субсидии между уполномоченным органом и получателем субсидии заключается договор.

2.5.3. Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия распоряжения о предоставлении субсидии, оформляет в двух экземплярах проект договора.

2.5.4. Проект договора подписывается директором МКУ «Центр закупок, предпринимательства и обеспечения деятельности ОМС». Проект договора вручается уполномоченным органом получателю субсидии лично или направляется заказным письмом с уведомлением (с описью вложения) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания. Получатель субсидии осуществляет подписание двух экземпляров проекта договора и возврат одного экземпляра договора в уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта договора.

2.5.5. В случае неполучения подписанного получателем субсидии экземпляра договора в срок, указанный в пункте 2.5.5 Порядка, уполномоченный орган готовит распоряжение Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о признании утратившим силу распоряжения о предоставлении субсидии.

2.6. Показатели результативности, порядок расчета показателей результативности и право уполномоченного органа устанавливать в договоре конкретные показатели результативности

2.6.1. Заявители в заявках указывают показатели результативности, планируемые к достижению, по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.6.2. Показатели результативности, планируемые к достижению заявителем, должны быть достигнуты в объеме не менее 75 процентов каждый за отчетный период.

2.6.3. Показатели результативности, планируемые к достижению, указываются уполномоченным органом в договоре.

2.7. Порядок и сроки перечисления субсидии

2.7.1. На основании распоряжения о предоставлении субсидии уполномоченный орган направляет главному распорядителю средств местного бюджета заявку на финансирование.

2.7.2. Главный распорядитель средств местного бюджета в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявки формирует заявку на финансирование и направляет ее в Финансовое управление.

2.7.3. Финансовое управление в соответствии с заявкой и в пределах средств бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на данные цели, направляет денежные средства на лицевой счет Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

2.7.4. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения заявленного объема финансирования Администрация ЗАТО г. Зеленогорска перечисляет денежные средства на лицевой счет уполномоченного органа.

2.7.5. Уполномоченный орган производит перечисление денежных средств получателю субсидии не позднее десятого рабочего дня после подписания

распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о предоставлении субсидии.

2.7.6. Перечисление денежных средств уполномоченным органом производится с лицевого счета, открытого в органах федерального казначейства, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.7.7. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания денежных средств с лицевого счета уполномоченного органа на счёт получателя субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий по отдельным мероприятиям

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

3.1.1. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы В, D, E, G, K, L, M (за исключением кода 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

3.1.2. К оборудованию относятся новые, не бывшие в эксплуатации (на момент приобретения), приобретенные не ранее 01 января года, предшествующего году подачи заявления на предоставление субсидии: оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, непосредственно участвующие в технологическом (производственном) процессе и относящиеся ко второй - десятой амортизационным группам Классификатора основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

3.1.3. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, произведенных в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования, и связанных:

1) со строительством (реконструкцией) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений, включая затраты на подключение к инженерной инфраструктуре, и (или) приобретением оборудования, за счет привлечения не менее 70 процентов целевых заемных средств, предоставляемых на условиях платности и возвратности кредитными и лизинговыми организациями, региональной микрофинансовой организацией, федеральными, региональными и местными институтами развития и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Производственные здания, строения, сооружения должны находиться на территории г. Зеленогорска Красноярского края.

Размер субсидии составляет 30 процентов произведенных затрат, но не более:

1,5 млн. рублей (в том числе не более 150 тыс. руб. за счет средств местного бюджета) на одного получателя поддержки с численностью работающих от 1 до 15 человек (включительно);

15,0 млн. рублей (в том числе не более 150 тыс. руб. за счет средств местного бюджета) на одного получателя поддержки с численностью работающих 16 и более человек;

2) с уплатой первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в размере 100 процентов первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга оборудования, но не более 30 процентов от общей стоимости оборудования. Максимальный размер субсидии на одного получателя поддержки за весь срок действия договора (договоров) лизинга оборудования составляет не более 15,0 млн. рублей (в том числе не более 150 тыс. руб. за счет средств местного бюджета).

3.1.4. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.1.1 Порядка, заявитель для получения субсидии представляет следующие документы:

1) копии договоров с приложением сметной документации на осуществление работ по строительству (реконструкции) производственных зданий, строений, сооружений и (или) копии договоров на приобретение в собственность оборудования и монтаж приобретенного оборудования (включая пусконаладочные работы);

2) копии платежных документов, подтверждающих оплату произведенных затрат на строительство (реконструкцию) производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, монтаж (включая пусконаладочные работы): счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае наличного расчета – кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, в случае безналичного расчета – платежные поручения, выписку о движении средств по банковскому счету за 3 (три) месяца (начиная с месяца совершения платежа), банковские документы должны быть заверены печатью кредитной организации;

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

4) копии технических паспортов приобретенного оборудования с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенного автотранспорта, самоходных машин, паспортов оборудования (за исключением идущих в комплекте с основным оборудованием вспомогательного оборудования, инвентаря и комплектующих) (предоставляются в случае приобретения указанного оборудования);

5) копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс оборудования: копии актов о приеме-передаче объектов основных средств и инвентарных карточек учета объекта основных средств, утвержденных постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7;

6) копии договоров займа, кредитных и обеспечительных договоров, подтверждающих осуществление затрат за счет целевых заемных средств;

7) при осуществлении затрат на строительство (реконструкцию) производственных зданий, строений, сооружений: копии распоряжений либо постановлений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о выдаче разрешений на строительство (на строительство для реконструкции) объекта капитального строительства, о выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, копию технического плана объекта недвижимости;

8) при осуществлении затрат на строительство (реконструкцию) производственных зданий, строений, сооружений: копию документа, подтверждающего право пользования, владения или распоряжения объектом недвижимости на территории г. Зеленогорска.

3.2. Субсидии в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, в состав учредителей которых входят граждане, относящиеся к приоритетной целевой группе, а также индивидуальным предпринимателям из числа граждан, относящихся к приоритетной целевой группе.

3.2.1. Заявитель должен относиться к приоритетной целевой группе, определенной пунктом 1.2 Порядка.

3.2.2. Субсидии предоставляются при наличии бизнес-проекта или технико-экономического обоснования проекта, а также при прохождении краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности индивидуальным предпринимателем, либо учредителем юридического лица (в случае отсутствия высшего юридического и (или) экономического образования у индивидуального предпринимателя, либо одного из учредителей юридического лица).

3.2.3. Субсидии предоставляются на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств, сырья, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

3.2.4. Размер субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства или индивидуальным предпринимателям на компенсацию части затрат, составляет 50 процентов, но не более 1,0 млн. рублей (в том числе не более 150 тыс. руб. за счет средств местного бюджета) на одного получателя поддержки.

3.2.5. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.1.1 Порядка, заявитель для получения субсидии представляет следующие документы:

1) копии договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), лизинга, подтверждающие приобретение и (или) создание объектов, затраты на приобретение и создание которых подлежат субсидированию согласно перечню, определенному в пункте 3.2.3 Порядка;

2) копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов, подлежащих субсидированию согласно перечню затрат, определенному в пункте 3.2.3 Порядка, осуществление платежей, в том числе авансовых, а также оплату приобретенных и созданных основных средств: счета - фактуры, счета, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, в случае безналичного расчета - платежные поручения, выписку о движении средств по банковскому счету за 3 (три) месяца (начиная с месяца совершения платежа), банковские документы должны быть заверены печатью кредитной организации;

3) копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг), в случае если данные документы являются обязательным приложением к предоставленным заявителем платежным документам (товарные или товарно-транспортные накладные, акты передачи - приемки выполненных работ (оказанных услуг));

4) копии технических паспортов с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенного автотранспорта, самоходных машин, паспортов оборудования (за исключением идущих в комплекте с основным оборудованием вспомогательного оборудования, инвентаря и комплектующих) (предоставляются в случае приобретения указанного оборудования);

5) копии актов о приеме-передаче объектов основных средств и инвентарных карточек учета объекта основных средств, утвержденных постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7 (предоставляется в случае ведения заявителем учета основных средств, предусмотренного положениями по бухгалтерскому учету);

6) копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности (справка, диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение). Прохождение данного обучения не требуется для предпринимателей (учредителя юридического лица), имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (предоставляется копия диплома);

7) бизнес-проект или технико-экономическое обоснование проекта с оценкой социально-экономической реализуемости, проведенной Координационным советом в области развития малого и среднего предпринимательства, созданным Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска;

8) документы, подтверждающие отношение заявителя к приоритетной целевой группе:

а) для молодой семьи: копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

б) для работников, находившихся под угрозой массового увольнения: копии трудовой книжки и приказа (справки) организации об установлении режима неполного рабочего времени, временной приостановки работ,

предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, проведении мероприятия по высвобождению работников;

в) для работников градообразующего предприятия г. Зеленогорска Красноярского края: копия документа, подтверждающего работу на градообразующем предприятии (справка с места работы либо копия трудовой книжки);

г) для лиц с ограниченными возможностями здоровья: копия заключения (справки), выданного уполномоченным государственным органом в сфере медико-социальной экспертизы, территориальными (межрайонными) медико-социальными экспертными комиссиями (МСЭК);

д) для граждан в возрасте до 30 лет: копия паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

е) для граждан предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) - копия паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

ж) для граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет: справка, подтверждающая статус ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, выдаваемая органом опеки и попечительства по последнему месту жительства при постановке на учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

з) для выпускников организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: копию документа, подтверждающего обучение в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (аттестат, справка, диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение);

и) для граждан, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость: справка об освобождении из мест лишения свободы, а также справка о наличии (отсутствии) судимости, выданная в установленном законом порядке.

4. Требования к отчетности

4.1. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности.

4.1.1. Получатель субсидии создает рабочие места в течение месяца с момента заключения договора о предоставлении субсидии и представляет в уполномоченный орган сведения по форме «Сведения о застрахованных лицах» не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем создания рабочих мест, с отметкой Пенсионного фонда Российской Федерации, а также копию приказа о приеме на работу сотрудника, копию трудового договора.

4.1.2. Получатель субсидии в срок до 05 мая года, следующего за отчетным периодом, представляет в уполномоченный орган:

1) копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) при общеустановленной системе налогообложения или налоговой декларации при специальных режимах налогообложения;

2) отчет о показателях результативности, составленный по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

4.2. Под отчетным периодом понимается финансовый год, в котором предоставлена субсидия и год, следующий за годом предоставления субсидии.

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

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета и органами муниципального финансового контроля (Счетная палата ЗАТО г. Зеленогорска и Финансовое управление).

5.2. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в договоры о предоставлении субсидий, является согласие их получателей на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета и органами муниципального финансового контроля (Счетная палата ЗАТО г. Зеленогорска и Финансовое управление) проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

5.3. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий, порядок и сроки возврата субсидий:

5.3.1. Уполномоченный орган требует возврата полученных субсидий в полном объеме в бюджет г. Зеленогорска в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок:

1) невыполнения получателем субсидии обязанности, определенной в разделе 4 Порядка;

2) обнаружения недостоверных сведений в документах, представленных в уполномоченный орган в целях получения субсидий;

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

4) фактического неосуществления предпринимательской деятельности на территории г. Зеленогорска без ликвидации юридического лица – получателя субсидии или без прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в течение действия договора о предоставлении субсидии.

5.3.2. Уполномоченный орган требует возврата полученных субсидий в полном объеме в бюджет г. Зеленогорска в случае недостижения (достижения менее 75 процентов каждого) показателей результативности, указанных в приложении № 2 к договору.

5.3.3. Возврат полученных субсидий осуществляется в следующем порядке:

1) уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет получателю субсидии копию решения о возврате субсидии с указанием оснований его принятия. Копия решения направляется заказным письмом с уведомлением о вручении;

2) получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат ранее полученных сумм субсидии, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

5.3.4. В случае если получатель субсидии не возвратил субсидию в срок, указанный в подпункте 2 пункта 5.3.3 Порядка, или возвратил ее не в полном объеме, уполномоченный орган обращается в суд о взыскании субсидии в бюджет г. Зеленогорска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства

**Критерии отбора получателей субсидий,
имеющих право на получение субсидий**

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Баллы
1	Количество сохраненных рабочих мест (зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации индивидуальный предприниматель, официальное трудоустройство по основному месту работы в соответствии с трудовым законодательством) *	0	0
		1-2	1
		3-4	2
		5-6	3
		7-8	4
		9 и более	5
2	Количество создаваемых рабочих мест (официальное трудоустройство по основному месту работы в соответствии с трудовым законодательством)	0	0
		1	2
		2	4
		3	6
		4	8
		5	10
		6	12
		7	14
		8	16
		9 и более	18

* Количество сохраненных рабочих мест – среднесписочная численность персонала за год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии.

**Заявление
о предоставлении субсидии
(примерная форма)**

Прошу предоставить

(полное наименование заявителя)

субсидию

(полное наименование субсидии)

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес

Телефон, факс, e-mail

ИНН/КПП

Банковские реквизиты:

2. Являюсь участником соглашений о разделе продукции:

(да/нет)

3. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг:

(да/нет)

4. Осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров:

(да/нет)

5. Осуществляю добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых:

(да/нет)

6. Являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, ломбардом:

(да/нет)

7. Являюсь в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации: _____

(да/нет)

8. Нахожусь в состоянии банкротства, реорганизации, ликвидации:

(да/нет).

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

общая «___»

упрощенная (УСН) «___»

патентная (ПСН) «___»

единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) «___»

единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН) «___».

10. Получал государственную, муниципальную или иную поддержку безвозмездного характера:

(да/нет, указать номер и дату решения о предоставлении государственной или муниципальной поддержки, наименование органа, оказавшего поддержку)

11. Приоритетная целевая группа заявителей:

(да/нет, указать приоритетную группу в случае наличия)

12. Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от _____ № _____.

13. Согласен на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета (Администрация ЗАТО г. Зеленогорска) и органами муниципального финансового контроля (Счетная палата ЗАТО г. Зеленогорска и Финансовое управление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска) проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Руководитель

(должность) (подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)

Дата

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Пояснительная записка

1. Информация о деятельности заявителя

Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя	
ФИО руководителя	
Юридический адрес регистрации	
Фактический адрес нахождения	
Краткое описание деятельности: -период осуществления деятельности; -направления деятельности; -основные виды производимых товаров (работ, услуг); -наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков; -используемые производственные/торговые площади (собственные/ арендованные); -наличие филиалов (обособленных подразделений); -наличие каналов сбыта продукции с обоснованием; -обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность)	
Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД2 (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ)	

2. Информация о произведенных затратах

Цель строительства (реконструкции) зданий, строений, сооружений и (или) приобретения оборудования	
Краткое описание ожидаемых результатов	

а) на строительство (реконструкцию) производственных зданий, строений,
сооружений

	Всего	№ 1	№ 2	...
Наименование произведенных затрат (выполненных работ)	x			
Наименование и код вида деятельности, для осуществления которого производится строительство (реконструкция) производственных зданий, строений, сооружений, согласно ОКВЭД2	x			
Наименование поставщика (подрядчика) (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные)	x			
Размер произведенных затрат по договору поставки (подряда) (указывается с учетом НДС), рублей				
Реквизиты договора поставки (подряда) (дата, №)	x			
Общая сумма платежей по договору поставки (подряда), рублей (указывается с учетом НДС),				

Реквизиты кредитного договора (дата, №, наименование кредитной организации)		x	x	x
Общая сумма платежей по кредитному договору, рублей (указывается с учетом НДС)		x	x	x
в том числе: - уплата процентов по кредиту, рублей - уплата основного долга по кредиту, рублей		x	x	x
Количество созданных рабочих мест				
Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе:				
инновационных товаров (работ, услуг)				
товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт				

б) на приобретение оборудования

	Всего	№ 1	№ 2	...
Наименование приобретаемого оборудования	x			
Код приобретаемого оборудования по ОКОФ*	x			
Наименование и код вида деятельности, для осуществления которого производится строительство (реконструкция) производственных зданий, строений, сооружений, согласно ОКВЭД2	x			
Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные)	x			
Стоимость приобретаемого оборудования (указывается с учетом НДС), рублей				
Реквизиты договора лизинга (дата, №, лизингодатель)	x			
Общая сумма платежей по договорам лизинга, рублей (указывается с учетом НДС), в том числе первый (авансовый) платеж				
Реквизиты кредитного договора (дата, №, наименование кредитной организации)		x	x	x
Общая сумма платежей по кредитному договору, рублей (указывается с учетом НДС)		x	x	x
в том числе: - уплата процентов по кредиту, рублей - уплата основного долга по кредиту, рублей		x	x	x
Количество созданных рабочих мест,				
Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе:				
инновационных товаров (работ, услуг)				
товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт				

* в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

3. Показатели результативности, планируемые к достижению

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год (план)	Очередной год (план)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг),	тыс. рублей			
в том числе НДС	тыс. рублей			
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. рублей			
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего,	тыс. рублей			
Среднесписочная численность персонала (официальное трудоустройство по основному месту работы в соответствии с трудовым законодательством)	чел.			
Количество созданных рабочих мест.	чел.			
Среднемесячная заработная плата на 1 работающего	рублей			
Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч:	тыс. рублей			
объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края	тыс. рублей			
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края	тыс. рублей			
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт)	тыс. рублей			

Руководитель _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата
М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Справка
об имущественном и финансовом состоянии

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

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

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за период, прошедший со дня государственной регистрации, тыс. рублей:
_____.

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

М.П.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Отчет о показателях результативности

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Наименование показателя	Единица измерения	Год, получения субсидии (план), _____ год	Год получения субсидии (факт), _____ год	Отклонение, %	Год, следующий за годом получения субсидии (план), _____ год	Год, следующий за годом получения субсидии (факт), _____ год	Отклонение, %
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), в том числе НДС	тыс. рублей						
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. рублей						
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего,	тыс. рублей						
Среднесписочная численность персонала (официальное трудоустройство по основному месту работы в соответствии с трудовым законодательством)	чел.						
Среднемесячная заработная плата на 1 работающего	рублей						
Количество созданных рабочих мест.	чел.						

Наименование показателя	Единица измерения	Год, получения субсидии (план), _____ год	Год получения субсидии (факт), _____ год	Отклонение, %	Год, следующий за годом получения субсидии (план), _____ год	Год, следующий за годом получения субсидии (факт), _____ год	Отклонение, %
Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т.ч:	тыс. рублей						
объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края	тыс. рублей						
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края	тыс. рублей						
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт)	тыс. рублей						

Руководитель _____ / (подпись) _____ / (расшифровка подписи)

Дата
М.П.