



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

г. Оха

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Порядком предоставления субсидии местным бюджетам на софинансирование мероприятий муниципальных программ по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 01.04.2015 № 93, муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.11.2013 № 929, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» В.А. Фетисова.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

С.Н. Гусев

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от _____ № _____

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ
ОБЪЕКТОВ МОБИЛЬНОЙ ТОРГОВЛИ**

I. Общие положения о предоставлении Субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 28.11.2013 г. № 929 (далее – Программа), регулирует правовой механизм предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Субъекты) на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли (далее - Субсидия) за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«Субъекты» - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в МРИ ФНС России № 4 по Сахалинской области и отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», прошедшие отбор на возмещение затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли;

«Объект мобильной торговли» - специализированное транспортное средство, используемое в целях развозной торговли, оснащенное торговым и холодильным оборудованием, обеспечивающим условия для хранения и реализации товаров;

«Межведомственное взаимодействие» - письменный запрос Уполномоченного органа в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также путем использования электронного сервиса, о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения Субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Субсидия предоставляется Субъектам для возмещения документально подтвержденных затрат на приобретение объекта мобильной торговли без учета налога на добавленную стоимость (НДС) при условии, что объект мобильной торговли произведен не ранее двух лет, предшествующих году их приобретения.

1.3. Получатель Субсидии обязан в течение 5 лет, начиная с года предоставления Субсидии, осуществлять деятельность в сфере розничной торговли, не производить продажу, дарение, передачу в аренду, пользование другим лицам объекта мобильной торговли, приобретенного за счет предоставленной Субсидии.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии является комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Комитет).

1.5. Право на получение Субсидии предоставляется Субъектам, осуществляющим на территории муниципального образования городской округ «Охинский» следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (далее - ОКВЭД):

- торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (код 47 ОКВЭД включая подклассы, группы и подгруппы), при этом данный код должен быть основным.

1.6. Расчет суммы баллов осуществляется Комиссией исходя из следующих критериев отбора:

КРИТЕРИИ ОТБОРА СУБЪЕКТОВ

Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Оценка в баллах
Объем налоговых платежей за два последних отчетных года	Снижение суммы налоговых платежей	0
	Сохранение суммы налоговых платежей	10
	Прирост суммы налоговых платежей	20
Среднесписочная численность работающих	Сохранение численности	10
	Увеличение численности	
	от 1 до 3 человек	20
	более 3 человек	30
Размер заработной платы, выплачиваемой работникам, выше действующего размера МРОТ в Сахалинской области, установленного нормативным правовым актом на текущий финансовый год	до 10%	10
	свыше 10% до 20%	20
	свыше 20%	30

<p>Наличие у индивидуального предпринимателя земельного участка на территории Сахалинской области, предоставленного в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>		20
---	--	----

Очередность выплаты Субсидии формируется исходя из набранных Субъектами баллов по убыванию.

1.7. При наличии Субъектов, набравших равные суммы баллов, приоритетным правом предоставления Субсидии пользуется субъекты социального предпринимательства и Субъект, представивший документы, подтверждающие наличие земельного участка на территории Сахалинской области в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ, во вторую очередь Субъект, подавший документы ранее остальных.

1.8. В рамках настоящего Порядка к субъектам социального предпринимательства относятся субъекты, соответствующие одному и (или) нескольким из следующих условий:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства, обеспечивающие занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из указанных категорий (нескольким или всем указанным категориям), среди работников субъекта малого и среднего предпринимательства составляет не менее 50 процентов:

- инвалиды;
- одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) детей-инвалидов;
- пенсионеры и (или) граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- выпускники детских домов в возрасте до 21 года;
- лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;

- граждане, подвергающиеся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

- иные лица, которые признаны в соответствии с нормативными правовыми актами Сахалинской области, нуждающимися в социальном обслуживании;

б) субъекты, осуществляющие деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в одной из следующих сфер:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству граждан, включая содействие самозанятости;

- деятельность в области образования;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- издание книжной продукции и периодических печатных изданий, связанных с образованием, наукой и культурой и облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по льготной ставке в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации;

- предоставление услуг в сфере здравоохранения, социального туризма, физической культуры и массового спорта;

- создание безбарьерной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- содействие охране окружающей среды и экологической безопасности.

При наличии Субъектов, набравших равные суммы баллов, приоритетным правом предоставления Субсидии пользуется в первую очередь Субъект, представивший документы, подтверждающие наличие земельного участка на территории Сахалинской области в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре» в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ, во вторую очередь Субъект, подавший документы ранее остальных.

1.9. Количество Субъектов, которым предоставляются Субсидии, определяется исходя из очередности, объема предусмотренных бюджетных средств, а также потребности Субъектов в соответствии с заявками.

1.10. В случае подачи одной заявки на отбор Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии единственному претенденту при условии его соответствия требованиям настоящего Порядка.

1.11. В целях устранения возможности выдачи субсидии - аналогичной финансовой поддержки Субъекту, Комитет запрашивает в министерстве сельского хозяйства, торговли и продовольствия Сахалинской области, министерстве экономического развития Сахалинской области и других органах исполнительной власти Сахалинской области, оказывающих поддержку субъектам предпринимательства Сахалинской области, информацию о Субсидии, выплаченной Субъектам ранее.

II. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии Субъектам осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам проведенного отбора в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский» на реализацию программы «Поддержка и развитие малого и

среднего предпринимательства в муниципальном образовании городской округ «Охинский» на 2014-2020 годы».

Обязательным условием предоставления субсидии, является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.2. Комитет публикует сообщение о начале проведения отбора (продлении сроков приема заявок) на представление Субсидии в газете «Сахалинский нефтяник» и на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

2.3. Срок приема документов составляет 30 календарных дней с момента объявления о начале отбора. В случае неиспользования бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление Субсидии, Комитет объявляет о проведении дополнительного отбора.

2.4. Комитет выполняет следующие функции:

- регистрирует дату и время поступления заявок в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявки и прилагаемых документов;
- осуществляет в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявки и прилагаемых документов проверку полноты и правильности оформления документов, представленных в комитет экономики;
- проводит предварительную проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок и прилагаемых документов;
- готовит проект постановления о выделении Субсидий Субъектам, прошедшим отбор в течение 15 рабочих дней с даты протокола заседания Комиссии.

2.5. Субъекты, изъявившие желание участвовать в отборе на получение Субсидии, представляют в Комитет следующие документы:

2.5.1. Заявку на участие в отборе на предоставление Субсидий Субъектам по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.5.2 Документ из налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности у Субъекта по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, выданный не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.5.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки.

2.5.4. Заверенную Субъектом выписку из реестра акционеров, в случае если

Субъект является акционерным обществом.

2.5.5. Заверенные Субъектом копии договоров на покупку объекта мобильной торговли с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий.

2.5.6. Для получения Субсидии на возмещение затрат, указанных в подпункте 1.2. настоящего Порядка, Субъект заверяет и представляет копии следующих документов с предъявлением их оригиналов или нотариально заверенных копий:

- грузовой таможенной декларации на приобретенный объект мобильной торговли (в случае приобретения объекта мобильной торговли за иностранную валюту у иностранного юридического лица, при этом стоимость объекта переводится в рубли в соответствии с курсом иностранной валюты, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату приобретения объекта мобильной торговли);

- технического паспорта на приобретенный объект мобильной торговли;

- платежных документов, подтверждающих фактическую оплату объекта мобильной торговли с учетом стоимости его транспортировки до региона и приемку объекта: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий.

2.5.7. Расчет размера Субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5.8. сведения о Субъекте (адрес, телефон, электронная почта, ОГРН, ИНН, должность и ФИО (полностью) руководителя) и банковских реквизитах субъекта для перечисления субсидии;

2.5.9. В случае принадлежности Субъекта к приоритетной целевой группе получателей Субсидии, документы, подтверждающие наличие земельного участка на территории муниципального образования городской округ «Охинский» в рамках проекта «О Дальневосточном гектаре».

2.5.10. сведения об уплаченных налогах за два года, предшествующих году проведения конкурсного отбора (за исключением отчислений во внебюджетные фонды).

2.6. Документы, перечисленные в подпунктах 2.5.1, 2.5.4, 2.5.5 – 2.5.10. настоящего Порядка, представляются Субъектом в Комитет в обязательном порядке в сроки, указанные в пункте 2.3.

2.7. Документы, перечисленные в подпунктах 2.5.2, 2.5.3 настоящего Порядка, Субъект вправе представить в Комитет по собственной инициативе.

В случае непредставления Субъектом документов, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, Комитет в течение 2 рабочих дней с момента поступления от Субъекта заявки на получение Субсидии, направляет в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации,

необходимых для получения Субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон).

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Законом, срок проверки заявок, указанный в пункте 2.8. настоящего Порядка, продлевается до получения документов и (или) информации, направленных по межведомственному запросу. При этом срок проверки заявок не может составлять более 30 календарных дней.

2.8. В течение 15 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, Комитет проводит проверку заявок на предмет соответствия условиям настоящего Порядка и по окончании проверки представляет их в Комиссию, состав которой утверждается муниципальным правовым актом.

2.9. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки Субъектов и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к отбору, присваивает баллы каждому Субъекту.

На основании допущенных к отбору заявок и присвоенных баллов формируется список получателей и размер Субсидии, а также формируется резервный список получателей Субсидии, прошедших отбор, в отношении которых не принято решение о предоставлении Субсидии в связи с недостаточностью средств. (далее - Резервный список).

Очередность Резервного списка определяется исходя из суммы набранных баллов. При наличии Субъектов с равным количеством баллов очередность предоставляется Субъекту, подавшему заявку ранее остальных.

2.10. Субсидия не предоставляется Субъектам:

2.10.1. Если размер заработной платы работников Субъекта ниже размера минимальной заработной платы, установленного федеральным законодательством на соответствующий год;

2.10.2. Субъектам, представившим неполный пакет документов;

2.10.3. Субъектам, представившим документы, содержащие недостоверные сведения или несоответствующие требованиям пункта 2.21. настоящего Порядка;

2.10.4. Субъектам, ранее получившим аналогичную финансовую поддержку, сроки которой не истекли.

2.11. В период проведения отбора в случае представления Субъектом неполного пакета документов (недостоверных сведений в составе таких документов) либо несоответствия Субъекта условиям, установленным настоящим Порядком, Комитет возвращает их Субъекту в течение 5 дней с момента принятия такого решения с указанием причин возврата.

2.12. Субсидии предоставляются единовременно в размере 70% от фактически понесенных и документально подтвержденных затрат, произведенных в текущем финансовом году и (или) в предшествующем текущему финансовому периоду на приобретение объекта мобильной торговли с учетом доставки до региона.

2.13. По результатам заседания Комиссии оформляется протокол, на основании которого Комитет готовит проект постановления о предоставлении Субсидии Субъектам, прошедшим отбор.

Протокол подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

2.14. Комитет в течении 5 рабочих дней со дня вынесения решения уведомляет Субъекты соответствующим извещением.

2.15. Комитет в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения заключает договор о предоставлении Субсидии с Субъектом – получателем муниципальной поддержки (далее Договор), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления муниципального образования городской округ «Охинский» от 02.05.2017 № 63, который должен содержать:

- цели, условия и порядок предоставления Субсидии;
- размер предоставляемой Субсидии;
- порядок перечисления Субсидии;
- права и обязанности Сторон;
- ответственность Сторон за нарушение условий Договора;
- показатели результативности;
- анкету получателя Субсидии, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.16. Субъект в течение 5 рабочих дней с момента получения Договора подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и передает в Комитет. После подписания и скрепления печатью Договора Председателем Комитета один экземпляр возвращается Субъекту, а второй остается в Комитете.

В случае не поступления подписанного Субъектом Договора в срок, установленный настоящим пунктом, Субъекту отказывается в предоставлении Субсидии при условии, что Субъектом надлежащим образом был получен Договор. Уведомление об отказе направляется Субъекту в течении 3 рабочих дней, после принятия такого решения по почте.

В этом случаи субсидия распределяется между Субъектами, участвующими в отборе согласно очередности и балльности и оформляется дополнительным протоколом комиссии. Комиссия собирается по истечению двух рабочих дней с момента направления уведомления об отказе в соответствие с абзацем вторым пункта 2.16 настоящего Порядка извещение и направление Договора Субъекту осуществляется в соответствии с пунктами 2.14-2.15 настоящего Порядка.

Дополнительный отбор объявляется при условии возникновения остатка средств или увеличения ассигнований.

2.17. После подписания Договора Комитет предоставляет в Финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Финансовое управление) для принятия решения на открытие финансирования следующие документы:

- Договор предоставления Субсидии;
- бюджетную заявку;
- постановление о предоставлении Субсидии.

2.18. Представленный Комитетом пакет документов Финансовое управление рассматривает в течение 5 рабочих дней. В случае наличия замечаний, препятствующих перечислению Субсидии, Финансовое управление оформляет мотивированное решение об

отказе в предоставлении Субсидии, с указанием причин отказа возвращает представленный пакет документов в адрес Комитета для устранения допущенных нарушений и несоответствий. Комитет исправляет допущенные нарушения и повторно направляет документы в Финансовое управление.

2.19. Финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» в течении трех рабочих дней производит зачисление средств на лицевой счет Комитета.

2.20. Комитет осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течении 5 рабочих дней с момента зачисления средств на лицевой счет Комитета.

2.21. Требования, которым должен соответствовать Субъект - получатель Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора на предоставление Субсидии:

- у получателя Субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель Субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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;

- получатель Субсидии не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.22. Оценка результативности использования Субсидии осуществляется Главным распорядителем по показателям:

- увеличение (сохранение) количества рабочих мест;
- увеличение (сохранение) размера заработной платы.
- увеличение числа населенных пунктов, обеспеченных услугами торговли.

III. Требования к отчетности

3.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатели субсидии обязаны в срок до 01 февраля в течении двух календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии, предоставлять в Комитет анкету получателя субсидии за соответствующий отчетный год по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

4.1. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, контрольно-ревизионная группа администрации муниципального образования городской округ «Охинский», контрольно-счетная палата Собрания муниципального образования городской округ «Охинский».

4.2. Субъект – получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля муниципального образования городской округ «Охинский» проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3. Субъект-получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.4. Субсидии подлежат возврату в случае:

4.4.1. нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля;

4.4.2. недостижения показателей, указанных в пункте 2.22. настоящего Порядка.

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течении 5 рабочих дней, со дня установления факта нарушения, направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель субсидии в течении 15 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы Субсидии, обязан произвести возврат суммы субсидии.

4.6. При отказе получателя Субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В дальнейшем такой Субъект лишается права на получение Субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли утвержденному постановлением администрации МО городской округ «Охинский» от _____ № _____

Председателю комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства

ЗАЯВКА
на участие в отборе

от _____
(наименование Субъекта)

Прошу предоставить в 20__ году финансовую поддержку в форме субсидирования части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли, в размере

(сумма в цифрах и прописью)

Общие сведения о Субъекте:

ИНН _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Р/счет _____

Наименование банка _____

БИК _____ Кор/счет _____

Наименование и код ОКВЭД основного вида экономической деятельности _____

Юридический адрес _____

Фактический адрес (заполняется в случае отличия от юридического адреса) _____

Телефон _____ Факс _____

E-mail _____

Настоящим письмом подтверждаем, что в отношении _____

(наименование Субъекта)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

Количество сотрудников, работающих на предприятии (на момент подачи заявки), составляет _____ человек.

Размер среднемесячной заработной платы, выплачиваемой работникам в предшествующем отчетном периоде, составил _____ рублей.

Контактное лицо, отвечающее за подготовку документов (ФИО, телефон) _____

Руководитель _____

Я даю согласие комитету по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» на обработку,

распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей Субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в подпунктах 2.5.2, 2.5.3 Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли.

Прилагаемые документы на _____ листах.

Подпись руководителя _____ / _____
(расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли, утвержденному постановлением администрации МО городской округ «Охинский» от _____ № _____

**РАСЧЕТ
размера субсидии**

(наименование Субъекта)

N пп.	Наименование расходов	Договор (номер, дата)	Общая сумма затрат (без учета НДС в руб.)	Сумма субсидии к выплате
1	2	3	4	5
	Всего:			

Размер предоставляемой субсидии (величина из 5 графы таблицы)

_____ рублей

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный
Бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением объектов мобильной торговли утвержденному постановлением администрации МО городской округ «Охинский» от _____ № _____

Анкета получателя субсидии

1. Общая информация о хозяйствующем субъекте

Полное наименование	
Основной вид экономической деятельности (ОКВЭД)	
ИНН	
Система налогообложения	
Вид(ы) полученной поддержки	
Год оказания поддержки	

2. Основные финансово-экономические показатели хозяйствующего субъекта – получателя поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	На 01.01... (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 01.01... (год оказания поддержки)	На 01.01... (первый год после оказания поддержки)	На 01.01... (второй год оказания поддержки)
2.1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2.2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
2.3.	География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
2.4.	Номенклатура производимой	ед.				

	продукции (работ, услуг)					
2.5.	Среднесписочная численность работников	чел.				
2.6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
2.7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов)	тыс. руб.				
2.8.	Инвестиции в основной капитал	тыс. руб.				
2.9.	Привлеченные заемные средства	тыс. руб.				
2.10.	Из них: привлечено в рамках программ государственных, муниципальных	тыс. руб.				
2.11	Балансовая стоимость приобретенных основных средств	тыс. руб.				
2.12.	Производительность труда на предприятии (формула для расчета $P=V/Ч$)	тыс. руб.				
	V – объем произведенной продукции (работ, услуг)	тыс. руб.				
	Ч – среднесписочная численность работников производственного персонала	чел.				

Руководитель _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__