Постановление главы Городского округа Верхняя Тура

от 27.06.2019 № 134

***Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности***

***в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году***

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлениями Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», от 14.05.2019 № 288-ПП «Об утверждении распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам, предоставление которых предусмотрено подпрограммой 2 «Импульс для предпринимательства» государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», между монопрофильными муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области, в 2019 году на развитие системы поддержки малого и среднего предпринимательства на территориях муниципальных образований, расположенных в Свердловской области», в целях реализации мероприятий подпрограммы 7 «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Городского округа Верхняя Тура» муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура до 2020 года», утвержденной постановлением администрации Городского округа Верхняя Тура от 26.12.2016 № 59 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура до 2020 года», руководствуясь Уставом Городского округа Верхняя Тура,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году (прилагается).

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Верхней Туры» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.С. Веснин

 Утвержден

постановлением главы

Городского округа Верхняя Тура

от 27.06.2019 №134

«Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году»

**Порядок**

**субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году**

Раздел I. Общие положения

 1. Настоящий Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями 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», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», подпрограммой 7 «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Городского округа Верхняя Тура» муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура до 2020 года», утвержденной постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 26.12.2016 № 59 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура до 2020 года».

 2. Основные понятия в рамках настоящего Порядка:

 2.1. Журнал заявок – реестр всех поданных на данную субсидию заявок, с указанием: номера заявки, наименования заявителя и даты поступления заявки.

 2.2. Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Городского округа Верхняя Тура, подавший заявку на получение Субсидии.

 2.3. Заявка на получение Субсидии – комплект документов, необходимых для участия в конкурсном отборе на получение поддержки, подготовленных и переданных заявителем в адрес Администрации Городского округа Верхняя Тура (далее – Администрация).

 2.4. Получатель поддержки – субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий критериям, определенным в пункте 12 настоящего Порядка, и заключивший с Администрацией Соглашение о предоставлении субсидии.

 2.5. Бизнес-проект – программа действий, мер по осуществлению конкретного, предметного социально-экономического замысла предпринимателя, воплощенная в форму описания, обоснования, расчетов, раскрывающих сущность и возможность практической реализации.

 2.6. Комиссия – коллегиальный орган, принимающий решение о предоставлении Субсидии. Состав Комиссии определяется настоящим Порядком.

 2.7. Субъект малого или среднего предпринимательства– внесённые в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесённые в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее - индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие следующим условиям:

1) для юридических лиц - суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не должна превышать двадцать пять процентов.

Данное ограничение не распространяется на хозяйственные общества, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования;

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать:

для микропредприятий - пятнадцати человек;

для малых предприятий - ста человек включительно;

для средних предприятий - двухсот пятидесяти человек включительно.

 3) предельные значения дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год, определяемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируемого по всем осуществляемым видам деятельности и применяемого по всем налоговым режимам, для следующих категорий субъектов малого и среднего предпринимательства:

 микропредприятия – 120 млн. рублей;

 малые предприятия – 800 млн. рублей;

 средние предприятия – 2 млрд. рублей

Вновь созданные организации или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели и крестьянские (фермерские) хозяйства в течение того года, в котором они зарегистрированы, могут быть отнесены к субъектам малого и среднего предпринимательства, если их показатели средней численности работников, выручки от реализации товаров (работ, услуг) или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, не превышают предельные значения, указанные в настоящем пункте.

2.8. Соглашение – правовой акт, содержащий обязательства, финансовое обеспечение выполнения которых осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов, заключается при обязательном участии органов местного самоуправления, являющихся стороной соглашения.

3. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году (далее – Субсидия).

4. Предоставление Субсидии является одной из форм поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность в Городском округе Верхняя Тура.

5. Предоставление Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства производится за счет средств бюджета Городского округа Верхняя Тура и привлеченных средств бюджета Свердловской области, федерального бюджета на условиях софинансирования.

6. Администрация является главным распорядителем средств бюджета Городского округа Верхняя Тура на указанные цели, до которой доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на 2019 год.

7. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства об условиях и порядке предоставления Субсидии осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Администрации (www.v-tura.ru).

8. Для принятия решения о предоставлении Субсидии утверждается Комиссия по рассмотрению заявок, принятию решения о предоставлении Субсидии в целях финансового обеспечения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году (далее - Комиссия).

9. Прием заявок на предоставление Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется планово-экономическим отделом Администрации, который передает их на рассмотрение Комиссии.

10. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении Субсидии, заключаемым Администрацией с субъектами малого и среднего предпринимательства.

11. Процедура подачи и рассмотрения заявки на получение Субсидии, перечень предоставляемых документов устанавливаются настоящим Порядком.

12. Критериями отбора получателей Субсидии являются:

– государственная регистрация юридического лица по месту нахождения его постоянно действующего исполнительного органа на территории Городского округа Верхняя Тура (для юридических лиц), регистрация по месту жительства на территории Городского округа Верхняя Тура (для индивидуальных предпринимателей), нахождение на учете в Межрайонной инспекции ФНС России № 27 по Свердловской области;

– наличие бизнес-проекта;

– обеспечение финансирования бизнес-проекта из средств Заявителя в размере не менее 15 процентов от размера запрашиваемой Субсидии;

– одним из видов деятельности Заявителя является: создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров;

– принятие субъектом малого и среднего предпринимательства на себя обязательств по обеспечению функционирования организации и реализации бизнес-проекта в течение не менее 3 лет с момента получения Субсидии;

– принятие субъектом малого и среднего предпринимательства на себя обязательств последующего предоставления в планово-экономический отдел Администрации отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в течение трех календарных лет после предоставления субсидии;

– неосуществление субъектом малого и среднего предпринимательства одного из видов деятельности, указанных в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в пункте 22 настоящего Порядка;

– отсутствие нарушений по ранее предоставленным видам государственной поддержки;

– отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам;

– неосуществление на момент подачи заявки реорганизации, ликвидации или банкротства субъекта малого и среднего предпринимательства;

– отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– непредставление к учету собственных понесенных расходов, по которым ранее получена компенсация за счет бюджетных средств.

Раздел II. Условия и порядок проведения отбора

13. Постановлением главы Городского округа Верхняя Тура объявляется начало конкурсного отбора для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году, сроках (дата и время) подачи заявок, сроках проведения заседания Комиссии по допуску, отбору и подведению итогов. Постановление главы о начале конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации по адресу [www.v-tura.ru](http://www.v-tura.ru) (далее – сайт Администрации), а также иными способами (в случае необходимости) и имеет ссылку на настоящий Порядок.

14. Заявка с приложениями, указанными в пункте 22 настоящего Порядка, подается лично субъектом малого и среднего предпринимательства либо его представителем в планово-экономический отдел Администрации по адресу: г. Верхняя Тура, ул. Иканина, д. 77, кабинет 206 в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.30 и с 13.30 до 16.00 местного времени.

15. Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок. Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку с приложением документов.

16. Отзыв заявки заявителем возможен до рассмотрения ее Комиссией, о чем вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявок.

17. В случае отзыва уже поданной заявки, заявитель имеет право направить повторную заявку (до окончания приема заявок) взамен отозванной. При поступлении повторной заявки в Журнале регистрации заявок осуществляется новая запись согласно пункту 15 настоящего Порядка.

18. Планово-экономический отдел Администрации осуществляет проверку поступивших заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на соответствие условиям настоящего Порядка.

В целях проверки достоверности сведений, указанных в заявке, планово-экономический отдел Администрации имеет право запрашивать и получать информацию у третьих лиц и у субъектов малого и среднего предпринимательства, посещать место осуществления предпринимательской деятельности заявителя.

Ответственность за полноту заявки, ее соответствие требованиям, указанным в пунктах 22 и 23 настоящего Порядка, несут заявители.

19. Планово-экономический отдел Администрации и Комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

20. Документы, представленные субъектами малого и среднего предпринимательства, рассмотренные и оцененные Комиссией в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка, не возвращаются.

21. Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства хранятся в планово-экономическом отделе Администрации в течение 3 (трех) лет.

22. Перечень документов, входящих в состав заявки, и требования к ним:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № стро­ки | Документ | Требования к документу |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | Заявление-анкета на предоставление поддержки в виде субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением описи представленных документов (по форме согласно приложению к приложению № 1) | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, дополнительно предоставляется в электронном виде в формате PDF |
| 2. | Бизнес-проект (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку) | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, дополнительно предоставляется в электронном виде в формате PDF |
| 3. | Копия свидетельства о государственной регистрации – если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован ранее 01 января 2017 года | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 4. | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 5. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности | Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в планово-экономический отдел Администрации |
| 6. | Копия устава (для юридических лиц) | Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица |
| 7. | Копии паспортов индивидуального предпринимателя и его представителя (в случае, если от имени индивидуального предпринимателя выступает лицо, действующее по доверенности), учредителя (всех учредителей), руководителя юридического лица или представителя юридического лица (в случае, если от имени юридического лица выступает лицо, действующее по доверенности) | Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 8. | Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность) | Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 9. | Сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде | Копия документа заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 10. | Для организаций на общем и (или) специальном режиме налогообложения, а также индивидуальных предпринимателей на общем режиме налогообложения: отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде.Для индивидуальных предпринимателей на упрощенном режиме налогообложения и (или) совмещающих этот режим с ЕНВД, а также применяющих патентную систему налогообложения: копия книги учета доходов (и расходов) за предшествующий календарный год. Для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕНВД: справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год | Копии документов заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 11. | Документ, подтверждающий размер балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год с оригинальной отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощенную систему налогообложения, уплачивающих налоги в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, - справка о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) | Копия документа заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |
| 12. | Оригинальная справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101).В случае если есть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, предоставляются: справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма КДН 1160080), а также копии платежных поручений об оплате указанной в этой справке задолженности с отметкой банка о проведении, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо копии чеков, подтверждающих оплату (для индивидуальных предпринимателей) | Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в планово-экономический отдел Администрации |
| 13. | Копии документов, подтверждающих расходы заявителя на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, и произведенные не ранее 1 июля 2018 года (копии платежных документов, подтверждающих фактическую оплату субъектом малого и среднего предпринимательства расходов по бизнес-проекту (представление одного или нескольких документов), в том числе:- на приобретение, доставку и установку оборудования, устройств, приборов, аппаратов, средств и технологий;- инвентаря производственного и хозяйственного, инструмента, мебели;- на приобретение и установку средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;- на приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых);- оплату арендных, коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оплату ремонтных работ и работ по подготовке помещения;- на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и тому подобное);- на приобретение программного обеспечения;- на обучение сотрудников.Юридические лица предоставляют платежные документы, подтверждающие расходы, осуществленные только безналичным путем: копии платежных поручений с отметкой банка о проведении, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа.Индивидуальные предприниматели в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют копии платежных поручений с отметкой банка, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа.В случае наличного расчета должны быть предоставлены копии квитанций к приходному кассовому ордеру, товарных и кассовых чеков, бланков строгой отчетности | Платежные поручения с отметкой банка о проведении, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем  |
| 14. | Документы, подтверждающие фактическое функционирование центра времяпрепровождения детей (представление одного или нескольких документов), в том числе:- копию договора аренды помещения, копию документа о праве собственности на помещение или копии иных документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения с целью размещения субъекта социального предпринимательства;- копию проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, на подготовку помещения, копию актов выполненных работ;- копии договоров на покупку оборудования (в том числе необходимого для обеспечения соответствия требованиям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и иным требованиям законодательства Российской Федерации), мебели, материалов, инвентаря;- экспертное заключение о соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям; - заключение о соответствии объекта требованиям норм пожарной безопасности, выданное организацией, аккредитованной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий на осуществление соответствующего вида деятельности (представление обязательно для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей);- копию лицензии (если имеется);- справку о деятельности организации (в свободной форме), с приложением документов, подтверждающих функционирование организации (положение, типовой договор с потребителями услуг и иные документы - по желанию) | Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем |

23. К документам, указанным в пункте 22 настоящего Порядка, предъявляются следующие обязательные требования:

- оформление на русском языке;

- отсутствие подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

- все приложенные к заявке отсканированные копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- документы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью и печатью (при наличии) юридического лица или подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя. Первыми должны быть подшиты заявление-анкета (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку) и перечень (опись) документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ.

24. Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства выносятся планово-экономическим отделом Администрации на рассмотрение Комиссии.

25. Персональный состав Комиссии утверждается настоящим постановлением главы Городского округа Верхняя Тура (приложение № 4 к настоящему Порядку). Состав Комиссии формируется из представителей Администрации Городского округа Верхняя Тура, Кушвинского центра занятости, территориального налогового органа, некоммерческих организаций, предпринимателей и других лиц по согласованию в количестве от 5 (пяти) до 10 (десяти) человек.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является глава Городского округа Верхняя Тура.

Заместителями председателя Комиссии является первый заместитель главы Администрации и заместитель главы Администрации.

Секретарем Комиссии (без права голоса) является сотрудник планово-экономического отдела Администрации.

26. Председатель Комиссии:

– назначает даты заседания Комиссии;

– осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

– ведет заседания Комиссии.

27. Заместитель председателя Комиссии ведет заседания Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии.

28. Секретарь Комиссии:

– ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

– информирует участников конкурсного отбора о дате его проведения любым доступным способом связи;

– составляет протокол заседания Комиссии;

– выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.

29. Члены Комиссии имеют право:

– выступать на заседании Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;

– знакомиться с документами, представленными в составе заявок на предоставление субсидии.

– в случае несогласия с решением Комиссии излагать свое особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии.

30. Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседаниях Комиссии;

– заслушивать презентации бизнес-проектов, подготовленные участниками конкурсного отбора;

– рассматривать и оценивать (в баллах) конкурсные заявки;

– подписывать протокол заседания Комиссии;

– заблаговременно извещать председателя Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии;

– не разглашать ставшую известной членам Комиссии при осуществлении ими своих полномочий конфиденциальную информацию;

– выполнять требования настоящего Порядка.

31. Формой деятельности Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии проводятся в очной форме.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

32. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается председателем Комиссии.

К протоколу прикладываются таблицы с балльными оценками каждого члена Комиссии и расчет среднего балла каждого участника конкурсного отбора.

Протокол результатов конкурсного отбора содержит следующую информацию: общее количество участников конкурсного отбора, рейтинг участников конкурсного отбора, с указанием набранных ими средних баллов, список победителей конкурсного отбора с указанием суммы предоставленной Субсидии.

33. Комиссия рассматривает заявки в срок не более 10 календарных дней с момента поступления заявок от планово-экономического отдела Администрации.

34. Комиссия вправе принимать следующие решения:

– о предоставлении Субсидии;

– о размере Субсидии;

– об отказе в предоставлении Субсидии;

– о распределении средств Субсидии в случае отказа от получения Субсидии (неполучения субсидии по иным причинам) субъектами малого и среднего предпринимательства.

35. Конкурсный отбор проводится в форме презентаций бизнес-проектов, ответов на вопросы членов Комиссии, оценки представленных бизнес-проектов.

36. Заявитель имеет право на презентацию бизнес-проекта один раз в рамках настоящего Порядка. Продолжительность презентации - до 7 (семи) минут. Комиссия может осуществлять видеозапись презентации.

37. Презентация бизнес-проекта проводится:

– индивидуальным предпринимателем лично;

– от юридического лица - одним из учредителей или лицом, которое в соответствии с учредительными документами имеет право представлять интересы юридического лица в органах и организациях без доверенности.

В случае неявки представителя субъекта малого и среднего предпринимательства на презентацию заявка признается не прошедшей конкурсный отбор.

38. Заявки, рассматриваемые Комиссией, оцениваются на основании информации, содержащейся в документах и презентациях, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии со следующими критериями и балльными оценками:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | Наименование критерия | Направления деятельности, значения | Оценка в баллах | Источник информации |
| 1. | Качество бизнес-проекта, его соответствие текущей деятельности заявителя | бизнес-проект не отражает текущую деятельность заявителя (описывает будущую возможную деятельность) и отсутствуют расчеты финансово-экономических и целевых показателей | 0 | бизнес-проект |
| бизнес-проект не отражает текущую деятельность заявителя (описывает будущую возможную деятельность), но финансово-экономические и целевые показатели подтверждены расчетами либо бизнес-проект отражает текущую ситуацию деятельности заявителя, но детальных расчетов финансово-экономических и целевых показателей не представлено | 5 |
| бизнес-проект отражает текущую ситуацию деятельности заявителя, финансово-экономические и целевые показатели подтверждены детальными расчетами, присутствуют динамика и перспективы развития субъекта | 10 |
| 2. | Корректность расчетов, содержащихся в бизнес-проекте | в расчетах много неточностей либо расчеты отсутствуют | 0 | бизнес-проект |
| в расчетах есть несущественные несоответствия | 5 |
| экономические показатели подтверждены корректными расчетами | 10 |
| 3. | Созданные в настоящий момент и (или) создаваемые в ходе реализации бизнес-проекта рабочие места | рабочие места не создаются | 0 | сведения о среднесписочной численности работников, бизнес-проект, презентация |
| создание 1 рабочего места | 3 |
| создание 2 рабочих мест | 6 |
| создание 3 рабочих мест | 9 |
| создание 4 и более рабочих мест | 12 |
| 4. | Оценка социальной значимости бизнес-проекта | низкая значимость | 0 | бизнес-проект, презентация |
| средняя значимость | 5 |
| высокая значимость | 10 |
| 5. | Основной вид деятельности субъекта предпринимательской деятельности | другие виды деятельности | 0 | документы в составе заявки |
| не основной вид деятельности | 10 | документы в составе заявки |
| вид деятельности, связанный с деятельностью центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров, предоставлением услуг по дневному уходу за детьми, обеспечением культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставлением образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан | 20 | документы в составе заявки |
| 6. | Целевое назначение субсидии | расходы на приобретение и установку средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации, расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.) | 6 | бизнес-проект, документы в составе заявки |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | расходы на приобретение инвентаря производственного и хозяйственного, инструмента, мебели | 9 |  |
| расходы на приобретение программного обеспечения, расходы по обучению сотрудников, расходы по приобретению в собственность зданий и помещений (за исключением жилых) | 12 |
| расходы на приобретение, доставку и установку оборудования, устройств, аппаратов, средств и технологий | 15 |
| прочие расходы | 3 |
| 7. | Оценка соответствия запрашиваемого финансирования и его распределения по статьям затрат, целям, обозначенным в бизнес-плане | абсолютно не соответствует | 0 |  |
| соответствует менее чем на 50 процентов | 5 |
| соответствует более чем на 50 процентов | 10 |
| 8. | Презентация бизнес-проекта | презентация не отражает текущую деятельность, не показаны расчеты и динамика развития | 0 | презентация |
| презентация не отражает текущую деятельность, но показаны расчеты и динамика развития, либо презентация отражает текущую деятельность, но расчеты и динамика развития не представлены | 5 |
| презентация полностью отражает текущую деятельность, показаны расчеты, указана динамика развития | 10 |

39. В ходе заседания Комиссия выполняет расчет среднего балла каждого участника конкурсного отбора. Для этого сумма баллов, выставленных членами Комиссии соответствующей заявке участника конкурсного отбора, делится на число членов Комиссии, рассматривавших заявку.

40. На основании расчета среднего балла каждого участника конкурсного отбора Комиссия формирует рейтинг участников конкурсного отбора.

41. Победителями конкурсного отбора становятся участники, имеющие наибольшие средние баллы в рейтинге участников конкурсного отбора.

Комиссия распределяет между субъектами малого и среднего предпринимательства, набравшими наибольшее количество баллов и включенными в рейтинг, объем выделенных и перечисленных на указанные цели лимитов средств.

42. Секретарь Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Комиссии информирует субъектов малого и среднего предпринимательства о принятом решении любым доступным способом связи.

43. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

– несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 22 и 23 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

– заявитель не соответствует критериям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка;

– заявитель не признан победителем конкурсного отбора;

– отсутствие лимита средств.

Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии

44. Субсидия предоставляется на условиях софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта, в размере не менее 15 процентов от размера получаемой Субсидии.

Размер субсидии в 2019 году не может превышать 1 350 125,00 (один миллион триста пятьдесят тысяч сто двадцать пять) рубля на одного получателя поддержки.

Размер субсидии определяется по формуле:

Sсмсп (не более 1 350 125,00 рублей) = Vср / 15% , где:

Sсмсп - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;

Vср - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

15% - доля софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта.

В рамках настоящего Порядка предусмотрена выдача не более одной субсидии одному субъекту малого и среднего предпринимательства.

45. Условия и порядок заключения Соглашения о предоставлении Субсидии:

– субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, заключает с Администрацией Соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом Администрации Городского округа Верхняя Тура (приказ от 30.04.2019 № 58 «Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) о предоставлении субсидий из бюджета Городского округа Верхняя Тура юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг») в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения Комиссией.

45.2. В случае если победитель конкурсного отбора не подписал по любым причинам Соглашение о предоставлении Субсидии в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения Комиссии, это означает односторонний добровольный отказ от получения Субсидии.

В данном случае Субсидия может быть предоставлена субъекту малого и среднего предпринимательства, следующему по списку (месту) в рейтинге.

45.3. Получателям Субсидии - юридическим лицам запрещено приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

46. Требования, которым должны соответствовать получатели Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

46.1. У получателей Субсидии 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.

46.2. У получателей Субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

46.3. Получатели Субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

46.4. Получатели Субсидии 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.

46.5. Получатели Субсидии не должны получать государственную поддержку на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Органы муниципального финансового контроля вправе запросить дополнительные документы, подтверждающие соответствие данным требованиям.

47. Получателям Субсидий устанавливаются следующие показатели результативности:

47.1. Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку (единиц).

Получатели Субсидии должны достигнуть значений показателей результативности, предусмотренных пунктом 5.6. бизнес-проекта, в результате использования Субсидии.

В Соглашении о предоставлении Субсидии Администрация имеет право устанавливать конкретные значения показателей результативности на основании настоящего Порядка.

48. Выплата Субсидии осуществляется Администрацией путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, после подписания Соглашения между Администрацией и получателем Субсидии при условии соблюдения следующего порядка:

 48.1. Первый транш в размере не более 5% от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства - победителю конкурса - после заключения Соглашения в течение 10 рабочих дней.

 48.2. Второй транш в размере не более 45% от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства в течение 10 рабочих дней после предоставления одного или нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договора аренды помещения, копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, договора (договоров) на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для центра времяпрепровождения детей;

 48.3. Третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства в течение 10 рабочих дней после предоставления документов (в свободной форме), подтверждающих соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей.

49. Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях финансовой поддержки в форме Субсидий вносятся планово-экономическим отделом Администрации в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Раздел IV. Требования к отчетности

50. Субъект малого и среднего предпринимательства - получатель Субсидии обязан предоставлять в планово-экономический отдел Администрации отчет получателя поддержки о выполнении бизнес-проекта, в том числе показателей результативности (подтвержденных первичными документами) (приложение № 3 к настоящему Порядку),

50.1. Отчеты предоставляются:

 - за 2019 год – не позднее 01.02.2020;

 - за 2020 год – не позднее 01.02.2021;

 - за 2021 год – не позднее 01.02.2022.

52. Получатель Субсидии обязан оповещать планово-экономический отдел Администрации в письменной форме обо всех происходящих изменениях статуса и реквизитов, в том числе фактического местонахождения и контактных данных, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения.

53. Планово-экономический отдел Администрации ведет мониторинг результатов, достигнутых субъектами малого предпринимательства – получателями субсидий, анализирует и обобщает полученную информацию о субъектах малого предпринимательства – получателях Субсидии в соответствии с настоящим Порядком и заключенными Соглашениями.

Раздел V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

54. Контроль за соблюдением получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии обязаны осуществлять главный распорядитель средств бюджета, предоставивший Субсидию, и органы муниципального финансового контроля.

55. Получатель Субсидии обязан допускать уполномоченных представителей к проверке целевого расходования средств Субсидии, хода реализации бизнес-проекта.

56. Получатель Субсидии обязан предоставлять по первому требованию планово-экономического отдела Администрации в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую информацию или документацию для проверки целевого использования Субсидии и контроля за ходом реализации бизнес-проекта.

57. В случае прекращения работ по бизнес-проекту получатель Субсидии обязан в течение 3 рабочих дней предоставить планово-экономическому отделу Администрации информацию о прекращении работ и согласовать порядок возврата средств Субсидии.

58. Предоставленная субъекту малого и среднего предпринимательства Субсидия подлежит возврату в бюджет Городского округа Верхняя Тура в следующих случаях:

58.1. Установления фактов нецелевого использования Субсидии.

58.2. Недостижения значений целевых показателей в результате использования субсидии.

58.3. Установления фактов представления недостоверных сведений.

58.4. Невыполнения обязательств по обеспечению функционирования организации и реализации бизнес-проекта в течение не менее 3 (трех) лет с момента получения Субсидии.

58.5. Невозможности реализации бизнес-проекта.

59. В соответствии с решением уполномоченных органов (главного распорядителя средств бюджета Городского округа Верхняя Тура, предоставившего Субсидию, либо органа муниципального финансового контроля) планово-экономическим отделом Администрации направляется субъекту малого и среднего предпринимательства уведомление (требование) о возврате Субсидии.

60. Получатель Субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления (требования) о возврате Субсидии вернуть средства в полном объеме в доход бюджета Городского округа Верхняя Тура.

61. В случае если получателем Субсидии не достигнуты значения показателей результативности, установленные настоящим Порядком предоставления субсидии, Администрация вправе применить штрафные санкции.

Размер штрафных санкций определяется в зависимости от достижения уровня установленных значений показателей результативности использования Субсидии и рассчитывается по формуле:

V = Sсмсп x (100 процентов - k) / 100 процентов, где:

V - размер средств, подлежащих возврату в доход бюджета (штрафных санкций);

Sсмсп - размер Субсидии, предоставленной получателю;

k - процент фактически достигнутого значения показателя результативности от планового. В случае перевыполнения фактического значения показателя результативности от планового учитывается 100-процентный результат его выполнения.

62. В соответствии с решением Администрации, оформленном в виде соответствующего акта, планово-экономическим отделом Администрации направляется уведомление (требование) субъекту малого и среднего предпринимательства о применении штрафных санкций.

63. Получатель Субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления (требования) о применении штрафных санкций перечислить средства в доход бюджета Городского округа Верхняя Тура.

64. В случае не возврата Субсидии в установленные пунктом 60 настоящего Порядка сроки, средства Субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

65. При выявлении нарушений условий Соглашения сведения о выявленном нарушении условий предоставления поддержки вносятся планово-экономическим отделом Администрации в муниципальный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Приложение № 1

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных

с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей

дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году

Форма

Главе Городского округа Верхняя Тура

И.С. Веснину

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА**

**на предоставление поддержки в виде субсидии**

 Изучив Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году, (полное наименование организации-заявителя, Ф.И.О. автора бизнес-проекта) сообщаю (ем) о своем согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных указанным Порядком, и направляю (ем) настоящую заявку по бизнес-проекту (наименование бизнес-проекта).

Общая сумма бизнес-проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Осуществленные расходы по бизнес-проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Запрашиваемая сумма Субсидии**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рублей

Представляем следующую информацию:

1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фактически осуществляемый вид экономической деятельности на основании данных бухгалтерского учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сфера деятельности:

2.1. Основная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Дополнительная (вторая по значимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ИНН/КПП

4. Местонахождение (включая индекс):

4.1. по адресу регистрации

4.2. по фактическому адресу

5. Почтовый адрес (в случае если отличается от места нахождения)

6. Контактные телефоны (с указанием кода города), факс

7. Контактное лицо: Ф.И.О., должность

8. Адрес электронной почты

9. Веб-сайт (при наличии)

10. Объем осуществленных расходов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № строки | Наименование расходов | Документ(ы), подтверждающий(ие) осуществленные расходы | Размер осуществленных расходов, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |

11. Информация по основным критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № строки | Наименование критерия | Информация |
| 1. | Вид деятельности, предусмотренный бизнес-проектом: - создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности- другие виды деятельности | Указать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | Целевое назначение субсидии:- расходы на приобретение, доставку и установку оборудования, аппаратов, средств;- расходы на приобретение программного обеспечения;- расходы по обучению сотрудников;- расходы по приобретению в собственность зданий и помещений (за исключением жилых);- расходы на приобретение инвентаря производственного и хозяйственного, инструмента, мебели;- расходы на приобретение и установку средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации, расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.);- прочие расходы *(указать какие)* | Указать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 12. Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № строки | Наименование информации о начинающем субъекте малого предпринимательства | Информация |
| 1. | Относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства | Микропредприятие\_\_\_\_Малое предприятие\_\_\_\_Среднее предприятие\_\_\_\_ |
| 2. | Является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг |  Да/нет |
| 3. | Является участником соглашений о разделе продукции | Да/нет |
| 4. | Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса | Да/нет |
| 5. | Является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации | Да/нет |
| 6. | Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых | Да/нет |
| 7. | Находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства | Да/нет |
| 8. | Зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Городского округа Верхняя Тура. | Да/нет |
| 9. | Является получателем поддержки: | Да/нет |
| 9.1. | Для получателей государственной поддержки: форма поддержки, размер поддержки, год оказания |  |
| 9.2. | Субъектом малого и среднего предпринимательства выполнены условия оказания государственной поддержки | Да/нет |
| 9.3. | Субъект малого и среднего предпринимательства не допускал нарушений порядка и условий оказания поддержки, в том числе обеспечивал целевое использование средств поддержки  | Да/нет |
| 9.4. | в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли | Да/нет |
| 10. | Является получателем поддержки, предоставляемой:Министерством здравоохранения Российской Федерации:Министерством образования и науки Российской Федерации:Министерством сельского хозяйства Российской Федерации:ОАО «МСП Банк»:Иных, указать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Да/нетДа/нетДа/нетДа/нетДа/нет |
| 11. | Применяемая система налогообложения:общеустановленная;упрощенная;патентная;в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности;для сельскохозяйственных товаропроизводителей | Указать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 12. | Имеется просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации | Да/нет |

13. Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Как Вы узнали о возможности получения субсидии:

- сайт Администрации Городского округа Верхняя Тура

- другие субъекты малого и среднего предпринимательства (указать):

- Администрация Городского округа Верхняя Тура (указать):

- другое (указать):

Документы в составе заявки прилагаются согласно описи.

**Руководитель**

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

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

М. П. (при наличии)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год

Приложение

к Заявлению-анкете на предоставление

поддержки в виде субсидии

**Опись документов в составе заявки**

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

(Полное наименование организации-заявителя)

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

(наименование бизнес-проекта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | Наименование документа | Условие предоставления | Количество страниц | № страницы |
| 1. | Заявление-анкета (приложение 1) | Во всех случаях |  |  |
| 2. | Опись документов в составе заявки | Во всех случаях |  |  |
| Иные документы, согласно подпункту 12 пункта 11.1 Порядка  |
| 3. |  |  |  |  |

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

 Согласен (на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

 При принятии положительного решения о предоставлении Субсидии обязуюсь осуществлять деятельность в течение не менее 3-х лет и представлять отчетную информацию в Администрацию Городского округа Верхняя Тура.

 Субъект малого и среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

 Я уведомлен (а) о том, что не подписание мною соглашения о предоставлении Субсидии в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о её предоставлении по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

**Руководитель**

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

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 2

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных

с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей

дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году»

Форма

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

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

 субъект малого и среднего предпринимательства

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

наименование бизнес-проекта

1. Бизнес

1.1. Краткое описание истории бизнеса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Производимый товар/работа/услуга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Наличие основных средств:

Машины/оборудование, используемые для бизнеса:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование машин/оборудования | Количество, штук | Год выпуска | Собственность/ аренда |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Здания/помещения, используемые для бизнеса:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект | Местонахождение | Назначение | Площадь, м2 | Собственность/ аренда |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1.4. Численность сотрудников (указать по годам реализации проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Среднемесячная заработная плата сотрудников (годовой фонд заработной платы / 12), тысяч рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. Оценка сильных и слабых сторон бизнеса относительно конкурентов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Продукт

2.1. Описание товара/работы/услуги (краткое описание того, что делает продукцию уникальной и тех отличительных особенностей, которые позволяют ей конкурировать (ставят ее вне конкуренции) в отношении ценообразования и (или) качества и (или) условий поставки и другое) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Портрет клиента (описание области применения), кто и почему будет пользователями услуг (на основе каких факторов клиенты принимают решение об услугах; какой уровень их дохода или к какой группе они относятся; какой тип продвижения услуг на рынок будет стимулировать их покупки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Информация о востребованности практических результатов услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Продажи

3.1. Описание ниши на рынке (территория, сегмент рынка, позиционирование, необходимое качество и количество услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. География услуг (пути реализации услуг, как распространяется информация о предлагаемых услугах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Цена за единицу услуги (рублей) (каков уровень цен; каков уровень цен в сравнении с конкурентами; существует ли какая-либо система скидок; специальные условия оплаты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Конкуренты, наиболее распространенные продукты-аналоги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название продукта-аналога | Компания-производитель | Месторасположение |
|  |  |  |

3.5. Преимущества вашего продукта перед аналогами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название продукта-аналога | Компания-производитель | Преимущества |
|  |  |  |

3.6. Сезонность спроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. План реализации

4.1. Краткое описание общей стратегии реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Временной график реализации с указанием начала и продолжительности основных стадий, а также промежуточных этапов (фаз):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этап | Начало | Окончание | Результат этапа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4.3. План расходования средств субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № строки | Виды расходов | Планируемый срок выполнения | Сумма (рублей) |
|  |  |  |  |
| Итого |  |

5. Финансы

5.1. Общая стоимость проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Сумма вложенных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. В том числе собственные средства (в рублях и процентах к общей стоимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.4. Сумма требуемых дополнительных инвестиций (при необходимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.5. Существующие источники финансирования проекта, в том числе кредит, заем и прочие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источник финансирования | Объем финансирования | Условия финансирования |
|  |  |  |

5.6. Результаты и планы реализации проекта (в том числе целевые показатели [\*](#P875)):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2019 год | 2020 год (план) | 2021 год (план) | 2022 год (план) | 2023 год (план) |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тысяч рублей |  |  |  |  |  |
| Затраты, тысяч рублей |  |  |  |  |  |
| Чистая прибыль, тысяч рублей |  |  |  |  |  |
| Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов), тысяч рублей |  |  |  |  |  |
| Количество вновь созданных рабочих мест  |  |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) |  |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата, руб. |  |  |  |  |  |

\* - определяются Заявителем

5.7. Информация о сроке окупаемости вложений (месяцев) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации - субъекта

малого предпринимательства

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

 (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

 М.П. (при наличии)

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

Приложение № 3

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных

с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей

дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году

ОТЧЕТ

получателя поддержки

 I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе

поддержки

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

 (полное наименование субъекта (дата оказания поддержки) \*

 малого предпринимательства)

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

 (ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

 (система налогообложения (сумма оказанной поддержки,

 получателя поддержки) тыс. руб.)

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

 (субъект Российской Федерации, (основной вид деятельности

 в котором оказана поддержка) по ОКВЭД)

II. Сведения о выполнении бизнес-проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этап | Начало [\*](#P1369) | Окончание [\*](#P1369) | Результат этапа [\*\*](#P1370) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* указываются фактические сроки начала и окончания проекта

\*\* в случае если этап не окончен на момент представления отчета, указываются текущие результаты работ

Текущее состояние бизнес проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(описательная часть)

Отчет о расходовании средств субсидии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | Виды расходов | Планируемая сумма (рублей) | Фактическая сумма (рублей) | Реквизиты подтверждающих документов о расходовании средств субсидии | Процент освоения |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего

предпринимательства получателя поддержки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | Наименование показателя | Единица измерения | На 01 января 2019 года (год, предшествующий оказанию поддержки) | На 01 января 2020 года (год оказания поддержки) | На 01 января 2021 года (первый год после оказания поддержки) | На 01 января 2022 года (второй год после оказания поддержки) |
| 1. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 2. | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 3. | География предоставления услуг (города, жители которых пользуются предоставляемыми услугами)  | единиц |  |  |  |  |
| 4. | Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | единиц |  |  |  |  |
| 5. | Количество вновь созданных рабочих мест | единиц |  |  |  |  |
| 6. | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | человек |  |  |  |  |
| 7. | Среднемесячная заработная плата работников | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 8. | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов) | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 9. | Инвестиции в основной капитал, всего: | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 10. | Привлеченные заемные (кредитные) средства, | тыс. рублей |  |  |  |  |
| 11. | из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. рублей |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон Адрес электронной почты

Дата М.П. (при наличии)

Приложение № 4

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей

дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году

Состав комиссии

по рассмотрению заявок, принятию решения о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Городском округе Верхняя Тура, в 2019 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Веснин Иван Сергеевич | – | глава Городского округа Верхняя Тура, председатель Комиссии |
| 2. | Дементьева Эльвира Рашитовна | – | первый заместитель главы Администрации Городского округа Верхняя Тура, заместитель председателя Комиссии |
| 3. | Аверкиева Ирина Михайловна | – | заместитель главы Администрации Городского округа Верхняя Тура, заместитель председателя Комиссии |
| 4. | Тарасова Ольга Альбертовна | – | начальник планово-экономического отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура, секретарь Комиссии |
|  | Члены Комиссии: |
| 1. 5.
 | 1. Воскрецов
2. Александр Юрьевич
 | –  | индивидуальный предприниматель, депутат Думы Городского округа Верхняя Тура (по согласованию) |
| 1. 6.
 | 1. Кожевников
2. Вячеслав Николаевич
 | – | директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Кушвинский центр занятости» (по согласованию) |
| 1. 7.
 | 1. Лыкасова
2. Надежда Вениаминовна
 | – | начальник финансового отдела Администрации Городского округа Верхняя Тура |
| 1. 8.
 | 1. Орлова
2. Светлана Владимировна
 | – | заместитель начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области (по согласованию) |