РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

23.03.2017 № 73-п

**О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского поселения от 31.12.2015 № 367-п «Об утверждении Программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на 2016-2018 годы в Петровском городском поселении»** **(в редакции от 06.02.2017 № 21-п)**

 В соответствии с постановлением администрации Петровского городского поселения от 24.10.2014 № 142-п «Об утверждении перечня муниципальных программ Петровского городского поселения, постановлением администрации Петровского городского поселения от 23.10.2013 № 128-п «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Петровского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района»,

**п о с т а н о в л я ю:**

 1.Внести в постановление администрации Петровского городского поселения от 31.12.2015 № 367-п «Об утверждении Программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на 2016-2018 годы в Петровском городском поселении» (в редакции от 06.02.2017 № 21-п) следующие изменения:

- в приложении 1 к муниципальной программе Подпрограмму «Организационная, консультационная, информационная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»дополнить приложениями 1,2,3,4 согласно приложениям 1,2,3,4 к настоящему постановлению.

 2.Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Петровского городского поселения http://petrovskposelenie.ru/.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Петровского**

**городского поселения В.В. Шигарев**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Петровского городского поселения

от 23.03.2017 № 73-п

Приложение № 1

к подпрограмме «Организационная, консультационная, информационная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»

**Порядок**

**рассмотрения заявок, условия и порядок оказания поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства**

**в виде субсидирования части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)**

1. Порядок рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на поддержку в виде субсидирования части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

1.1. Общие положения о предоставлении субсидий.

1.1.1. Под заявкой субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), претендующего на поддержку в виде субсидирования части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее в рамках настоящего приложения - заявка), понимается перечень документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#P97) настоящего Порядка.

1.1.2. Категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий, - СМСП, соответствующие условиям оказания поддержки, установленным [разделом 2](#P38) настоящего Порядка.

1.1.3. Цель предоставления субсидий - возмещение фактически понесенных затрат СМСП в связи с уплатой первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга.

1.1.4. Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете Петровского городского поселения на реализацию мероприятия " Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)" в соответствующем финансовом году и плановом периоде, является Администрация Петровского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области (далее - Администрация).

1.2. Требования к документам, представляемым СМСП в составе заявки.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

6) копии документов сшиты и заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;

8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с [пунктом 3.6](#P163) настоящего Порядка, и копий платежных документов, подтверждающих уплату СМСП первоначального взноса (аванса) по договору лизинга в соответствии с условиями лизингового договора, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя, не сшиваются и прикладываются к пакету документов отдельно.

1.3. В случае установления Администрацией факта представления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#P97) настоящего Порядка, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям, указанным в [пункте 1.2](#P22) настоящего Порядка, Администрация письменно уведомляет заявителя о выявленном факте в течение 20 рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов в Администрацию и возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

Возврат заявителю документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#P97) настоящего Порядка, не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки с приложением документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#P97) настоящего Порядка, после устранения причин возврата.

1.4. В случае подачи заявки СМСП в Администрацию после окончания срока приема заявок в текущем году, установленного [пунктом 3.3](#P122) настоящего Порядка, Администрация возвращает документы заявителю в течение 20 рабочих дней с указанием причин возврата.

Возврат документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#P97) настоящего Порядка, заявителю по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, не является препятствием для повторного обращения с заявлением об оказании поддержки и документами, предусмотренными [пунктом 3.1](#P97) настоящего Порядка, в следующем календарном году.

2. Условия оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Условиями оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) являются:

2.1. Определение предметом заключенных договоров лизинга:

- оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1;

- универсальных мобильных платформ: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции;

- нестационарных объектов для ведения предпринимательской деятельности СМСП (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может являться физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

2.2. Использование предмета лизинга для осуществления деятельности СМСП.

2.3. Приобретение оборудования исключительно у лизинговой компании (фирмы), определенной в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 29.10.1998 N 164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)".

2.4. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать 24 месяцев со дня заключения договора лизинга.

2.5. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

2.6. Недопущение СМСП передачи в аренду приобретенного по договору лизинга оборудования.

2.7. Отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России), по страховым взносам и иным платежам - перед Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР), по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов - перед Фондом социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС России).

2.8. Заявитель принимает на себя следующие обязательства:

2.8.1. Не допускать передачу в аренду, а также отчуждение иным образом имущества, в связи с приобретением которого предоставляется поддержка в течение 2 лет со дня заключения договора, указанного в [пункте 3.3](#P122) настоящего Порядка.

2.8.2. Создать новые рабочие места из расчета не менее 1 рабочего места на каждые 1,5 млн. рублей поддержки и обеспечить сохранение в течение 1 года со дня заключения договора, указанного в [пункте 3.3](#P122) настоящего Порядка численности работников, указанной заявителем в технико-экономическом обосновании заявляемого инвестиционного проекта.

2.8.3. Предоставлять ежеквартально отчетность о выполнении обязательств по Договору, с приложением подтверждающих документов, представлять в адрес администрации информацию, подтверждающую выполнение заявителем обязательств, указанных в подпунктах 2.8.1 и 2.8.2 настоящего пункта, с предоставлением заверенных им копий подтверждающих документов (при наличии; таким документом может являться инвентарная карточка учета основных средств).

2.8.4. Обеспечивать доступ сотрудников Администрации к оборудованию, указанному в [пункте 2.1](#P43) настоящего Порядка, в течение действия договора, указанного в [пункте 3.3](#P122) настоящего Порядка.

2.8.5. Согласие заявителя на осуществление Администрацией и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.9. Наличие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) информации о виде деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование и одновременно включенном в следующие разделы Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

Раздел A. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;

Раздел B. Добыча полезных ископаемых;

Раздел C. Обрабатывающие производства;

Раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха;

Раздел E. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;

Раздел F. Строительство;

В рамках раздела G. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов по подклассу 45.2 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

Раздел H. Транспортировка и хранение;

Раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;

Раздел J. Деятельность в области информации и связи;

В рамках раздела M. Деятельность профессиональная, научная и техническая, по классам:

71 - деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа;

75 - деятельность ветеринарная;

Раздел P. Образование;

Раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг;

Раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.

3. Порядок оказания поддержки СМСП в виде субсидирования части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

3.1. Поддержка осуществляется на основании представленных СМСП в Администрацию:

- заявления по форме, в соответствии с приложением № 2 к подрограмме «Организационная, консультационная, информационная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;

- анкеты получателя поддержки по форме, в соответствии приложением № 3 к подрограмме «Организационная, консультационная, информационная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;

- технико-экономического обоснования заявляемого инвестиционного проекта (далее в настоящем Порядке - ТЭО) по типовой форме, в соответствии приложением № 4 к подрограмме «Организационная, консультационная, информационная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;

- копий технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный номер оборудования, указанного в [пункте 2.1](#P43) настоящего Порядка;

- расчета субсидии, произведенного в соответствии с [пунктом 3.6](#P163) настоящего Порядка, в 2 экземплярах (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону);

- копий платежных документов, подтверждающих уплату СМСП первоначального взноса (аванса) по договору лизинга в соответствии с условиями лизингового договора, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя, в 2 экземплярах;

- копий актов приема-передачи оборудования по договору лизинга, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя;

- копии договора лизинга, заверенной лизингодателем, с указанием перечня приобретаемого оборудования;

- документов, подтверждающих выполнение заявителем условий оказания поддержки СМСП, указанных в [разделе 2](#P38) настоящего Порядка;

- заверенной копии учредительных документов (для юридических лиц);

- заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 N 113.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Законом Ивановской области от 14.07.2008 N 83-ОЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Ивановской области" (далее - Закон Ивановской области "О развитии малого и среднего предпринимательства в Ивановской области"), в том числе документы, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год; документы, содержащие сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год; выписку из реестра акционеров общества с указанием доли, принадлежащей каждому акционеру, - для акционерных обществ;

- содержащие сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);

- содержащие сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;

- копию лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя, в случае, если осуществляемые СМСП виды деятельности подлежат лицензированию.

3.2. Администрация запрашивает следующие сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, если заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи заявки в Администрацию:

- сведения из ЕГРЮЛ;

- сведения из ЕГРИП;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

- сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить указанные в настоящем пункте сведения и информацию, полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки в Администрацию.

3.3. Заявки СМСП рассматриваются Администрацией в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в Администрацию. В случае если Администрация устанавливает соответствие сведений, указанных в ТЭО, сведениям, которые содержатся в представленных заявителем документах, а также сведениям, полученным Администрацией в соответствии с [пунктом 3.2](#P114) настоящего Порядка, копии такого ТЭО направляются членам координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства Петровского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – Координационный совет) в сроки, позволяющие с ним ознакомиться, но не позднее чем за 1 день до дня проведения заседания Координационного совета.

Координационный совет рассматривает документы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления. Решения Координационного совета об оказании соответствующей формы поддержки, об отказе в ее оказании по основаниям, указанным в [пункте 3.4](#P149) настоящего Порядка, или невозможности оказания поддержки в случаях, указанных в [пункте 3.5](#P157) настоящего Порядка, принимаются исходя из условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, и оформляются протоколом, который направляется главе Петровского городского поселения.

Глава Петровского городского поселения с учетом наличия средств в бюджете на соответствующий финансовый год и решения Координационного совета принимает решение либо об оказании соответствующей формы поддержки, либо об отказе в ее оказании по основаниям, указанным в [пункте 3.4](#P149) настоящего Порядка, либо о невозможности оказания поддержки в случаях, указанных в [пункте 3.5](#P157) настоящего Порядка, которое оформляется распоряжением Администрации. Данное решение может быть обжаловано в судебном порядке.

В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Администрация письменно уведомляет о нем заявителя.

Субсидии в текущем году распределяются следующим образом:

Если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам не превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия, указанного в пункте 4 раздела 2 Подпрограммы, то субсидия предоставляется каждому заявителю в полном объеме в соответствии с поступившей заявкой СМСП.

Если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия, указанного в пункте 4 раздела 2 Подпрограммы, то субсидия предоставляется каждому заявителю пропорционально доле запрашиваемой им субсидии в суммарном объеме субсидий по поступившим заявкам. При этом размер субсидии СМСП определяется по формуле:

Сi = БА / SUM П x SUM Пi,

где:

Сi - размер субсидии i-му СМСП;

БА - объем нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Ивановской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год на мероприятие, указанное в пункте 4 раздела 2 Подпрограммы;

SUM П - суммарный объем средств по заявкам, поданным СМСП на мероприятие, указанное в пункте 4 раздела 2 Подпрограммы;

SUM Пi - объем средств по заявке, поданной i-м СМСП на мероприятие, указанное в пункте 4 раздела 2 Подпрограммы.

В целях перечисления субсидии Администрация заключает с СМСП договор о предоставлении субсидии в рамках мероприятий Подпрограммы (далее - договор) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Ивановской области для соответствующего вида субсидии, на условиях и в порядке, установленных настоящим пунктом.

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

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявке.

Получатели субсидий обязаны обеспечить свое соответствие условиям оказания поддержки, достоверность и актуальность сведений и документов, представленных ими в составе заявки, на дату подписания договора.

Показатель результативности использования субсидии устанавливается Администрацией в договоре на основании [пункта 2.8.2](#P54) настоящего Порядка.

Порядок, срок и форма предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии, а также условий, целей и порядка предоставления субсидии устанавливаются Администрацией в договоре.

Перечисление денежных средств со счета Администрации осуществляется после подписания обеими сторонами договора на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Перечисление субсидии производится не позднее десятого рабочего дня после принятия главой Петровского городского поселения решения об оказании соответствующей формы поддержки в случае заключения договора в день принятия решения. В ином случае средства перечисляются не позднее десятого рабочего дня после дня заключения договора.

При заключении договора о предоставлении субсидии не предусматривается возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков суммы субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

3.4. Основаниями для отказа в оказании поддержки являются:

- обращение с заявлением лица, не относящегося к категории СМСП;

- непредставление СМСП документов, определенных настоящим Порядком, за исключением получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или представление недостоверных сведений и документов;

- невыполнение СМСП условий оказания поддержки;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло 3 лет;

- отсутствие на момент принятия решения главой Петровского городского поселения средств в бюджете Петровского городского поселения, предусмотренных на ресурсное обеспечение мероприятия, указанного в пункте 4 раздела 2 Подпрограммы, в календарном году, соответствующем дате подачи заявки;

- отсутствие на момент принятия решения главой Петровского городского поселения остатков средств на реализацию мероприятия, указанного в пункте 4 раздела 2 Подпрограммы.

3.5. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3.6. Субсидирование затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) производится в размере, равном 80% фактически уплаченного первоначального взноса по договору лизинга. Сумма субсидии составляет не более 3 млн. руб. в течение года на одного СМСП и не может превышать 30% от общей суммы лизинговых платежей по договору лизинга. Субсидия предоставляется в заявительном порядке в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки.

3.7. Администрация и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

В случае установления факта нарушения условий предоставления субсидии (в том числе недостижения показателей результативности, установленных в договоре), выявленного по результатам проверок, проведенных Администрацией или органом государственного финансового контроля, полученные субсидии подлежат возврату в доход бюджета Петровского городского поселения в соответствии с бюджетным законодательством.

При нарушении СМСП условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, принимается решение о прекращении оказания поддержки, которое оформляется распоряжением Администрации. В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Администрация письменно уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Петровского городского поселения

от 23.03.2017 № 73-п

Приложение № 2

к подпрограмме «Организационная, консультационная, информационная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»

Главе Петровского городского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас принять на рассмотрение инвестиционный проект

|  |
| --- |
| (полное название инвестиционного проекта) |
|  |

(полное наименование СМСП)

по мероприятию 4 «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» подпрограммы «Организационная, консультационная, информационная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Петровском городском поселении».

Реализация данного проекта предполагает (цель проекта):

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сумма лизинга, тыс. руб. |  |
| Сумма первоначального взноса, тыс. руб. |  |
| Сумма запрашиваемой поддержки, тыс. руб. |  |

Документы, предусмотренные Приложением № 1к подпрограмме «Организационная, консультационная, информационная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства», прилагаются.

Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Решения об оказании аналогичной формы поддержки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование СМСП)

сроки оказания которой не истекли, не принималось.

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

 (должность руководителя) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. П.

 (дата)

Приложение № 4

к постановлению администрации

Петровского городского поселения

от 23.03.2017 № 73-п

Приложение № 4

к подпрограмме «Организационная, консультационная, информационная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»

**Технико-экономическое обоснование проекта**

**по мероприятию «Субсидирование части затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга субъектами малого и среднего предпринимательства»**

|  |
| --- |
| **I. Информация по организации:** |
| 1. Наименование организации (заявителя)
 |  |
| 1. Регистрационный номер в ПФР
 |  |
| 1. ОГРН
 |  |
| 1. ИНН
 |  |
| 1. Расчетный счет и наименование банка
 |  |
| 1. Паспортные данные, дата рождения\*
 |  |
| 1. Организационно-правовая форма
 |  |
| 1. Форма собственности
 |  |
| 1. Адрес
 | юридический | фактический |
|  |  |
| 1. Телефон/факс
 |  |
| 1. E-mail
 |  |
| 1. ФИО руководителя
 |  |
| 1. Телефоны руководителя
 | мобильный | рабочий |
|  |  |
| 1. ФИО и должность лица, ответственного за проект
 |  |
| 1. Телефоны лица, ответственного за проект
 | мобильный | рабочий |
|  |  |
| 1. Дата регистрации организации (заявителя)
 |  |
| 1. Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг)
 |  |
| 1. Численность работающих на дату заполнения ТЭО, человек
 |  |
| 1. Заработная плата работников на дату заполнения ТЭО, руб.
 | мини-мальная | макси-мальная | средняя за 3 предшествующих месяца |
|  |  |  |
| 1. Система налогообложения
 |  |
| 1. Сумма уплаченных налогов и сборов за предыдущий год, тыс.руб.
 | всего | налоги | отчисления во внебюджетные фонды |
|  |  |  |
| 1. Выручка за предыдущий год, тыс. руб.
 |  |
| **II. Инвестиционный проект:** |
| 1. Предмет, номер и дата договора |  |
| 2. Перечень (спецификация) приобретаемого оборудования (с указанием количества единиц) |  |
| 3. Описание проекта (цель и обоснование) |  |
| 4. Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование |  |
| 5. Описание продукции (работ, услуг), выпускаемой по проекту |  |
| 6. Рынки сбыта (география поставок) |  |
| 7. Сумма лизинга, руб. |  |
| 8. Срок лизинга, лет |  |
| 9. Сумма первоначального взноса по договору лизинга, руб. |  |
| 10. Первоначальный взнос в % от общей суммы |  |
| 11. Объем государственной поддержки, руб. |  |
| 11. Выручка плановая, тыс. руб. | всего | в 201\_ г. | в 201\_ г. | в 201\_ г. | … |
|  |  |  |  |  |  |
| **III. Бюджетная эффективность проекта:** |
| Всего налогов, сборов и других обязательных платежей (тыс. руб.) за весь период реализации проекта, в т.ч.: | всего | налоги | отчисления во внебюджетные фонды |
| в 201\_\_ г. |  |  |  |
| в 201\_\_ г. |  |  |  |
| в 201\_\_ г. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |
| **IV. Социальная эффективность проекта:** |  |
| 1. Создание новых рабочих мест |  |
| 2. Сохранение рабочих мест |  |
| 3. Планируемая заработная плата, руб. | минимальная | максимальная | средняя |
|  |  |  |
| **V. Соотвтетсвие условниям оказания поддержки:** | **да** | **нет** |
| 1. Использование предмета лизинга для осуществления деятельности СМСП
 |  |  |
| 1. Приобретение оборудования исключительно у лизинговой компании (фирмы), определенной в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)»
 |  |  |
| 1. Срок подачи заявки на оказание поддержки не превышает 24 месяцев со дня заключения договора лизинга
 |  |  |
| 1. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев
 |  |  |
| 1. Приобретение оборудования для осуществления деятельности СМСП без передачи его в аренду
 |  |  |
| 1. Отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам ФНС России, по страховым взносам и иным платежам ПФР, по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России
 |  |  |
| 1. Заявитель не осуществляет производство (реализацию) подакцизных товаров, а также добычу (реализацию) полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых
 |  |  |
| 1. Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом
 |  |  |
| 1. Заявитель не является участником соглашения о разделе продукции
 |  |  |
| 1. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса
 |  |  |
| 1. Заявитель не является в порядке, установленном законодательством РФ о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом РФ, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами РФ
 |  |  |

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка

 МП Дата

\* - для ИП