



Объявление

Администрация города Белогорск предлагает гражданам принять участие в определении перечня общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2018 году.

Предложения с указанием места расположения общественной территории и видов благоустройства принимаются с 09.01.2018 до 09.02.2018 в МКУ "Управление ЖКХ Администрации г. Белогорск" по адресу: г. Белогорск, ул. Партизанская, 31 А, 4 этаж, приёмная "Управления ЖКХ Администрации г. Белогорск", а так же по адресу электронной почты tom_1@inbox.ru.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2768 04.12.2017

Об утверждении Регламента работы Администрации города Белогорск

В соответствии с Уставом муниципального образования города Белогорск, в целях упорядочения организации работы Администрации города Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить Регламент Администрации города Белогорск согласно приложению.

2. Начальнику общего отдела (Шапала Л.Н.) ознакомить специалистов аппарата Администрации города Белогорск и структурных подразделений с Регламентом Администрации города Белогорск.

3. Постановление Администрации г. Белогорск от 06.02.2012 N117 "Об утверждении Регламента администрации города Белогорск" отменить.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник".

5. Внести в подраздел 2.3 раздела 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления О.М. Сапожникову.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

*Приложение к постановлению
Администрации г. Белогорск
04.12.2017 N2768*

РЕГЛАМЕНТ Администрации города Белогорск

Продолжение. Начало в газете "Белогорский вестник" N53 от 29.12.2017

143. Контроль по срокам исполнения документов и поручений, подготовку аналитических материалов осуществляют:

специалист общего отдела по контролю - законодательных и правовых актов органов государственной власти, поручений губернатора Амурской области, решений городского Совета, правовых актов Администрации города, писем и обращений Главы в органы государственной власти;

пресс-служба Главы города - принимаемые меры по критическим материалам в адрес Администрации, размещенным в средствах

массовой информации;

руководители структурных подразделений Администрации, указанные в резолюциях, - служебных документов, писем с соответствующими резолюциями Главы, заместителей Главы;

специалист общего отдела по работе с обращениями граждан - обращения граждан;

специалист по работе с корреспонденцией - служебных писем, обращений, писем юридических лиц, требующих исполнения и ответа;

специалисты, обеспечивающие деятельность заместителей Главы - поручений Главы, документов, находящихся на исполнении заместителя Главы и специалистов курируемого им блока.

144. Необходимость контроля за исполнением того или иного служебного документа определяется Главой, его заместителями (о чем делается соответствующая отметка в резолюции "К" или "Контроль").

145. Правовые акты Администрации ставятся на контроль в соответствии с поручениями, определенными содержанием документа.

На контроль может быть поставлен весь документ, его отдельный пункт, а также поручения, отданные в устной форме.

Поступившие правовые акты Амурской области представляются для рассмотрения Главе и ставятся на контроль в соответствии с его резолюцией.

146. Поручения, данные Главой во время проведения совещаний, поездок, встреч и иных мероприятий, вносятся в протокол или в устной форме передаются исполнителям.

147. Доведение поручений Главы до исполнителей обеспечивается соответствующими специалистами, отвечающими за организацию работы руководителей, как правило, в 2-дневный срок, а срочных и оперативных поручений - незамедлительно, но не позднее чем в течение 12 часов с момента передачи поручения.

Поручения, содержащиеся в правовых актах, доводятся до исполнителей путем направления им копии акта.

148. Поручения, содержащиеся в протоколах проводимых должностными лицами Администрации заседаний (совещаний) и в резолюциях по рассмотренным ими документам, доводятся до исполнителей путем направления им протокола заседания (совещания), выписки из него или оформленной в установленном порядке резолюции.

149. В документе (поручении), как правило, устанавливается срок его исполнения.

150. В случае, если в тексте документа (поручения) вместо даты исполнения имеется указание "срочно", то поручение подлежит исполнению не позднее чем в 3(трех)-дневный срок.

Указание "оперативно" предусматривает 10 (десяти)-дневный срок исполнения поручения.

В других случаях, если срок исполнения не указан, документ (поручение) подлежит исполнению в течение 30 (тридцати) дней с даты регистрации в Администрации.

Если последний день срока исполнения приходится на нерабочий день, то документ (поручение) подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

151. В случае неисполнения служебного документа (поручения) в установленный срок исполнитель представляет на имя ответственного исполнителя (заместителя Главы, в ведении которого находится вопрос) служебную записку с изложением причин и мотивированной просьбой о продлении срока исполнения.

152. Продление сроков исполнения правовых актов, других служебных документов осуществляется в соответствии с резолюцией Главы, заместителей Главы на основании служебной записки ответственного исполнителя.

Сроки исполнения поручений, установленных органами государственной власти, могут изменяться только с разрешения этих

органов.

Обо всех случаях изменения сроков исполнения документа (поручения) ответственный исполнитель своевременно информирует подразделение, в котором документ поставлен на контроль.

153. В случаях, когда контроль исполнения правовых актов Глава оставляет за собой, ответственными исполнителями считаются должностные лица Администрации, указанные в документе.

154. Контроль исполнения документов в Администрации осуществляется на базе специально разработанных систем контроля.

155. Контроль исполнения документов осуществляется путем проверки поручений, изложенных в документе, получения справок, иных необходимых информационных материалов от сторонних организаций, структурных подразделений Администрации.

156. Документ считается исполненным и снимается с контроля после фактического выполнения поручений по существу, документированного подтверждения исполнения и сообщения результатов заинтересованным организациям и лицам. Снятие с контроля документов осуществляется руководителем, поставившим их на контроль, либо по его поручению - соответствующим должностным лицом.

При снятии с контроля на документе проставляется отметка об исполнении, подпись лица, подтверждающего исполнение, дата.

157. Специалист общего отдела по контролю в соответствии с полномочиями и поручениями Главы, заместителя Главы по вопросам местного самоуправления осуществляет проверку исполнения правовых актов Администрации и должностных лиц Администрации в структурных подразделениях Администрации, учет контролируемых правовых актов, документов органов государственной власти, обеспечивает сбор информации от исполнителей и информирует Главу, заместителя Главы по вопросам местного самоуправления о состоянии исполнительской дисциплины в Администрации.

XI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ

158. Администрация при проведении кадровой политики руководствуется федеральными законами, законами Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Белогорска.

159. Разработка и реализация основных направлений работы с кадрами в Администрации возлагаются на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления.

160. Организационное, аналитическое, информационное, методическое, консультационное и координационное обеспечение в сфере трудовых отношений и муниципальной службы, а также оформление, ведение, учет и хранение кадровой документации, связанной с реализацией трудовых отношений и прохождением муниципальной службы в аппарате Администрации, возлагаются на общий отдел.

161. Для осуществления функций, возложенных на структурные подразделения Администрации, их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

Работники Администрации, не являющиеся муниципальными служащими, несут ответственность в соответствии с законодательством о труде.

162. Порядок приема на работу (муниципальную службу), увольнение с работы (муниципальной службы), внутренний режим работы, иные вопросы работы с кадрами в Администрации регулируются действующим законодательством о труде и муниципальной службе, правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики, утвержденными правовыми актами органов местного самоуправления города Белогорска.

163. Структурные подразделения Администрации, наделенные правами юридического лица, организуют работу со своим персоналом, в том числе оформляют и ведут документацию, связанную с трудовыми отношениями и прохождением муниципальной службы, самостоятельно, согласно действующему законодательству, за исключением тех должностных лиц этих органов, назначение на должность (а также перевод и увольнение) которых производится непосредственно Главой либо требует согласования с должностными лицами Администрации в соответствии с установленным порядком.

XI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИИ С ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ

164. Взаимоотношения Администрации с городским Советом осуществляются в соответствии с действующим законодательством, Уставом города, Регламентом городского Совета, настоящим Регламентом.

165. В заседаниях городского Совета могут принимать участие заместители Главы, начальники отделов и специалисты аппарата Администрации, руководители и специалисты структурных подразделений Администрации в соответствии с Регламентом городского Совета.

166. Глава в соответствии с полномочиями может вносить в городской Совет проекты решений по вопросам своей компетенции, участвовать в правотворческой деятельности городского Совета, работе постоянных комиссий.

167. Глава, заместители Главы, руководители и специалисты структурных подразделений Администрации в своей деятельности взаимодействуют с депутатами и постоянными комиссиями городского Совета, принимают участие в депутатских слушаниях, работе временных комиссий, рабочих групп, по требованию городского Совета представляют отчеты и информацию о выполнении решений городского Совета и состоянии дел в подведомственной сфере.

168. Депутатский запрос, обращение депутата городского Совета в Администрацию для принятия мер и ответа направляются в установленном порядке заместителям Главы в соответствии с их компетенцией либо руководителям соответствующих структурных подразделений Администрации.

169. Глава представляет городскому Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности Администрации в порядке, установленном Уставом города Белогорска.

XII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

170. Глава представляет в пределах своих полномочий Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями.

Должностные лица Администрации представляют Администрацию в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями по вопросам своей компетенции в пределах своих полномочий.

171. Взаимоотношения Администрации с органами государственной власти Амурской области строятся в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Амурской области "О наделении муниципального образования города Белогорска статусом городского округа и об установлении его границ" и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти.

XIII. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА

172. Организация своевременного информирования населения по наиболее актуальным и общественно значимым социально-политическим и экономическим проблемам жизни города, а также деятельности Администрации осуществляется пресс-службой Главы города Белогорска.

173. Пресс-служба осуществляет информационную работу по следующим направлениям:

- оперативное распространение официальной информации, подготовка пресс-релизов и других информационных материалов для местных, областных, общероссийских и зарубежных изданий, теле- и радиопрограмм;
- организация пресс-конференций, брифингов, "круглых столов", информационных встреч должностных лиц Администрации с журналистами и общественностью;
- подготовка, сбор и обработка информационных материалов для выступлений, обращений Главы и его заместителей, связанных с национальными и профессиональными праздниками, наиболее актуальными событиями и памяtnыми датами в истории города;
- составление медиа-планов информационных мероприятий, выступлений Главы и его заместителей.

174. Пресс-служба взаимодействует с городскими средствами

массовой информации; ведет учет публикаций, видео- и аудиоматериалов, газетных, журнальных, теле- и радиовыступлений, связанных с деятельностью Администрации и наиболее актуальных проблем и событий в жизни города, формирует их архив.

175. Пресс-служба совместно с организационным отделом обобщают материалы, информируют Главу или его заместителей по наиболее актуальным и острым вопросам, возникшим в жизни города, с внесением предложений о возможной форме реагирования.

XIV. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКОЙ. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И ОБЩИХ БАЗ ДАННЫХ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ СВЯЗЬЮ

176. Структурные подразделения Администрации ежегодно вносят обоснованные предложения по совершенствованию программно-технического обеспечения в отдел информационных технологий.

177. Техническое обслуживание и ремонт телекоммуникаций и информационных систем обеспечиваются специалистами отдела информационных технологий.

178. Сотрудники Администрации - пользователи информационных систем, баз данных общего назначения, локальной сети Администрации - обязаны соблюдать инструкции, технологию, режим доступа при работе с информационными системами и базами данных.

179. Сотрудники Администрации несут персональную ответственность за соблюдение правил эксплуатации, сохранность компьютерного оборудования и средств связи, находящихся на рабочем месте.

180. Запрещаются без согласования со специалистами подключение к (отключение от) локальной сети Администрации, переустановка в кабинете, перемещение между кабинетами компьютерного оборудования, а также установка, изменение конфигурации системного программного обеспечения, установка прикладного программного обеспечения.

181. При обнаружении неисправности компьютерного оборудования или сбоя в работе программного обеспечения информационных систем и баз данных общего назначения необходимо подать заявку на проведение ремонтно-восстановительных работ в отдел информационных технологий.

182. В случае увольнения или перевода сотрудников руководители соответствующих структур Администрации обязаны обеспечить обучение новых сотрудников правилам эксплуатации информационных систем, установленных на рабочем месте, с привлечением для консультации специалистов отдела информационных технологий.

183. Распоряжением Администрации устанавливаются пользователи локальной сети, и выделяется лимит.

184. Сотрудники Администрации обеспечиваются корпоративной связью по распоряжению Администрации.

XV. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФАКСИМИЛЬНОЙ ПОДПИСИ

185. Факсимиле - клише-печать, точно воспроизводящее подпись руководителя. В качестве оригинала выступает подпись Главы муниципального образования города Белогорск.

186. Штамп с факсимиле руководителя разрешается использовать по прямому его указанию. Согласие на использование факсимиле руководителя может быть дано им:

- по телефону;
- по электронной почте.

187. В случае подписания документа (письма) высокой срочности во время кратковременного отсутствия руководителя, в последующем руководитель должен письменно подтвердить разрешение на проставление факсимиле путем проставления собственноручной подписи на оригинале документа.

188. Перед использованием факсимиле на документе исполнить документ должен согласовать текст документа с руководителем, чья подпись будет воспроизведена на документе.

189. Документы, на которые разрешено ставить факсимиле: Почетные грамоты, Благодарственные письма Главы; поздравительные открытки; приглашения и извещения; удостоверения; информационные письма, подготовленные в больших объемах;

другие документы, не имеющие финансовых и (или) имущественных последствий.

190. Документы, на которые запрещено ставить факсимиле: бухгалтерская отчетность и первичные учетные документы; платежные документы; документы налоговой отчетности; конкурсная документация; авансовый отчет; доверенности; счет-фактура; трудовой договор; правовые акты; другие документы, имеющие финансовые и (или) имущественные последствия.

191. Хранение и использование факсимиле осуществляет начальник общего отдела. В случае отсутствия начальника общего отдела (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) ответственность за хранение и использование факсимиле возлагается на заместителя начальника общего отдела. В случае отсутствия обоих, ответственность возлагается на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления.

192. Оттиск штампа факсимиле проставляется в журнале учета печатей и штампов.

193. Замену старого на новое факсимиле осуществляет начальник общего отдела.

194. В случае утери факсимиле, информация об этом незамедлительно доводится до сведения заместителя Главы по вопросам местного самоуправления. После проведения служебной проверки, составляется соответствующий акт, в журнале учета печатей и штампов делается соответствующая отметка.

195. Пришедший в негодность, утративший значение штамп с факсимиле уничтожается начальником общего отдела по акту, в журнале учета печатей и штампов делается соответствующая отметка.

XVI. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ЗДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

196. При посещении Администрации гражданами города рекомендуется придерживаться делового стиля одежды, то есть при посещении должностных лиц необходимо избегать использования в одежде открытых маек и топов, шорт, иных пляжных и спортивных элементов одежды, шлепок, сланцев.

197. В случае, когда в Администрацию входит посетитель, в одежде которого имеются элементы, упомянутые в п. 1 данного раздела, дежурный по зданию имеет право его остановить, и указать на данное нарушение. Кроме этого, дежурный по зданию уточняет цель визита посетителя, и приглашает специалиста, компетентного в данных вопросах, для общения с посетителем в фойе здания и решения, по возможности, его вопроса.

198. В случае, если посетитель на замечание дежурного по зданию ведет себя агрессивно, оскорбляет персонал, в том числе злоупотребляет ненужными словами, дежурный по зданию вправе вызвать наряд полиции.

XVII. СОБЛЮДЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЯ

199. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления Администрации.

200. Неисполнение настоящего Регламента должностными лицами Администрации влечет их ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области.

XVIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ

201. Предложения по внесению изменений и дополнений в Регламент обобщаются общим отделом и вносятся в установленном порядке.

*Приложение
к Регламенту Администрации
города Белогорск
Администрация города
Белогорск 676850, Белогорск,*

ул. Гагарина, д. 2

от гражданина (ФИО) _____

Адрес регистрации (проживания): _____

Тел. _____

Обращение

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. N152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе и в электронном виде.

" _____ " _____ 20 _____ Подпись _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2901**

21.12.2017

О внесении изменений в постановление от 08.10.2014 N1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы"

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 N887 "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" в постановление от 08.10.2014 N1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" (в редакции от 29.11.2017 N2734) внести следующие изменения,

постановляю:

1. Приложение N5 "Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N1 к настоящему постановлению.

2. Приложение N6 "Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях на развитие производства" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N2 к настоящему постановлению.

3. Приложение N7 "Порядок предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N3 к настоящему постановлению.

4. Приложение N8 "Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и (или) транспортных средств" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N4 к настоящему постановлению.

5. Приложение N10 "Порядок предоставления на компенсацию

части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно - ярмарочных и конгрессных мероприятиях" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N5 к настоящему постановлению.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете "Белогорский вестник".

7. Внести в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике В.В. Дацко.

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск А.Н. Башун
Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
21.12.2017 N2901

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ
ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ
ОБОРУДОВАНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ, И (ИЛИ)
РАЗВИТИЯ, И (ИЛИ) МОДЕРНИЗАЦИИ
ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ
РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства (далее соответственно - субсидия, субъекты предпринимательства), категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов предпринимательства, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3. Предоставление субсидии субъектам предпринимательства осуществляется в рамках подпрограммы "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой на соответствующий финансовый год.

4. Целью предоставления субсидии является возмещение субъектам предпринимательства части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства.

Под оборудованием в настоящем Порядке понимаются: оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины (относящиеся ко второй и выше амортизационным группам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы"), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация города Бело-

горск (далее - главный распорядитель).

6. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю.

7. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом на основании распоряжения главного распорядителя.

8. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства - победителям конкурса на право получения субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Условиями предоставления субсидии являются соответствие субъектов предпринимательства следующим требованиям:

1.1. соответствие субъектов предпринимательства условиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

1.2. регистрация по месту нахождения организации, месту жительства индивидуального предпринимателя в г. Белогорск и осуществление деятельности на территории г. Белогорска;

1.3. осуществление деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), включенных в раздел Е Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2));

1.4. уровень заработной платы работников (среднемесячная заработная плата работников, занятых на предприятии (организации), не ниже установленной величины прожиточного минимума по Амурской области для трудоспособного населения);

1.5. сохранение и создание дополнительных рабочих мест в текущем и последующем годах;

1.6. заключение субъектом предпринимательства договора (ов) на приобретение оборудования не ранее 01.01.2018;

1.7. заключение с главным распорядителем договора о предоставлении субсидии и выполнение субъектом предпринимательства обязательств, предусмотренных подпунктом 7.5 пункта 7 раздела II настоящего Порядка.

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

2.1. у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2. у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

2.3. получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2.4. получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном 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 в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

2.5. получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 раздела I настоящего Порядка.

3. Для участия в отборе субъект предпринимательства представляет главному распорядителю конкурсную заявку, включающую заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

3.1. копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2. копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

3.3. копии учредительных документов (для юридических лиц);

3.4. копии форм бухгалтерской отчетности в зависимости от применяемого режима налогообложения и организационно-правовой формы субъекта предпринимательства.

3.4.1. Для индивидуальных предпринимателей применяющих:

Упрощенную систему налогообложения:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; книга учета доходов и расходов.

Общий режим налогообложения:

налоговую декларацию по форме 3 - НДФЛ.

Единый налог на вмененный доход:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговую декларацию по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за последний отчетный период; справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев.

Единый сельскохозяйственный налог:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельхозналога; книга учета доходов и расходов; бухгалтерский баланс Форма-2.

3.4.2. Для юридических лиц, применяющих:

Упрощенную систему налогообложения:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; книга учета доходов и расходов.

Общий режим налогообложения:

годовой баланс - форма N 1;

приложения к балансу: форма N 2 - "Отчет о прибылях и убытках", форма N 4 - "Отчет о движении денежных средств", форма N 5 - "Приложение к бухгалтерскому балансу".

Единый налог на вмененный доход:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход за последний отчетный период (копия) и справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев;

бухгалтерский баланс Форма-2.

Представляемые копии документов должны быть удостоверены надписью "копия верна", заверены подписью руководителя Заявителя, скреплены печатью Заявителя.

Бухгалтерские документы представляются с подтверждением сдачи в налоговый орган [отметка налогового органа, либо протокол входного контроля, либо почтовое уведомление].

3.5. документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии;

3.6. штатное расписание с указанием фонда оплаты труда на момент подачи заявки;

3.7. сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 N ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год (при осуществлении деятельности, регистрации в предшествующем году);

3.8. справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности - документ, подтверждающий факт оплаты задолженности;

3.9. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуаль-

6 ДОКУМЕНТЫ

ных предпринимателей;

3.10. заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку;

3.11. технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку (далее - ТЭО);

3.12. копии договоров на покупку оборудования, заверенных субъектом предпринимательства;

3.13. копии документов (счетов-фактур, платежных поручений и первичных документов), подтверждающих оплату приобретенного оборудования, заверенных субъектом предпринимательства;

3.14. копии бухгалтерских документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования;

3.15. вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства заявляю о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно Приложению N 5 к настоящему порядку.

4. Главный распорядитель:

4.1. регистрирует конкурсную заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления;

4.2. в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок осуществляет проверку конкурсных заявок, а также сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, и принимает решение о допуске субъекта предпринимательства к отбору либо об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору.

5. Основаниями для отказа в допуске субъекта предпринимательства к отбору являются:

5.1. несоблюдение условий, установленных пунктом 1 раздела II настоящего Порядка;

5.2. несоответствие требованиям, указанным в пункте 2 раздела II настоящего Порядка;

5.3. представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего Порядка, и (или) нарушение установленного срока их представления, и (или) представление недостоверных сведений и документов;

5.4. наличие принятого в отношении субъекта предпринимательства решения об оказании аналогичной поддержки (согласующей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

5.5. не истечение 3 лет с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;

5.6. несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, установленной подпунктом 1.1 пункта 1 раздела II настоящего Порядка;

5.7. недостоверность представленной субъектом предпринимательства информации.

6. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора субъектов предпринимательства (далее - отбор). Распоряжением главного распорядителя утверждается состав конкурсной комиссии (далее - Комиссия) и определяются сроки представления конкурсных заявок (не менее 10 дней). Состав Комиссии - не менее 5 человек. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

7. Главный распорядитель размещает информационное сообщение о проведении отбора на официальном сайте муниципального образования город Белогорск в сети Интернет <http://www.belogorck.ru> (раздел "Экономика", подраздел "Экономика") "Малый и средний бизнес", рубрика "Объявления и конкурсы") не позднее, чем за 5 дней до начала приема конкурсных заявок. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать: сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт Администрации г. Белогорск в сети Интернет, где размещен текст настоящего Порядка; сроки представления конкурсных заявок;

адрес главного распорядителя, по которому представляются конкурсные заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием конкурсных заявок.

7.1. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе, если поступила единственная конкурсная заявка), в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений оцениваются Комиссией в соответствии с критериями отбора и баллами, установленными в Приложении N 4 к настоящему Порядку.

Количество баллов, набранных субъектом предпринимательства, суммируется по всем установленным критериям. Победителями отбора признаются субъекты предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали 40 и более баллов. Субъектам предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали менее 40 баллов, отказывается в предоставлении субсидии.

7.2. Результаты отбора оформляются Комиссией протоколом, который подписывается председателем Комиссии и представляется главному распорядителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

7.3. Главный распорядитель принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам предпринимательства в соответствии с подпунктом 7.2 пункта 7 раздела II настоящего Порядка в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания протокола председателем Комиссии по результатам отбора.

7.4. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

7.5. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает с субъектом предпринимательства договор, составленный в соответствии с Типовой формой, утвержденной Приказом МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" от 30.12.2016 N 90, о предоставлении субсидии, в котором предусматривается:

право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку степени реализации ТЭО;

право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку использования средств субсидии;

согласие получателя на осуществление главным распорядителем и органами государственного и муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательства получателя:

обеспечить целевое использование средств;

обеспечить реализацию ТЭО и достижение предусмотренных им показателей;

информировать главного распорядителя о прекращении деятельности, ликвидации, реорганизации, банкротстве, изменении места осуществления деятельности.

7.6. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в российской кредитной организации.

7.7. Размер субсидии субъекту предпринимательства определяется в размере 80% произведенных субъектом предпринимательства затрат на приобретение оборудования, но не более 6 000,00 тыс. рублей одному субъекту малого и среднего предпринимательства.

7.8. В случае если сумма запрашиваемых субъектами предпринимательства субсидий превышает размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту предпринимательства определяется по формуле:

$Ni = Niz \times Ki$, где:

Ni - размер субсидии субъекту предпринимательства;

Niz - размер субсидии, необходимый субъекту предпринимательства, с учетом положений пункта 7.7 настоящего Порядка;

Ki - коэффициент бюджетной обеспеченности:

$K_i = Mo/\varphi Niz1 + Niz2 + Niz3 + \dots$, где

Mo - размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год.

III. Требования к отчетности

1. Субъект предпринимательства обязан ежегодно в течение трех лет после года получения субсидии в срок до 1 марта предоставлять главному распорядителю информацию о результатах деятельности за предшествующий календарный год по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Порядку и анкету получателя поддержки с информацией о результатах деятельности субъекта предпринимательства по форме согласно Приложению N 7 к настоящему Порядку.

IV. Требования об осуществлении контроля

1. Главный распорядитель и органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектом предпринимательства в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

2. Субъект предпринимательства несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренную действующим законодательством.

3. В случае нарушения субъектом предпринимательства условий предоставления субсидии главный распорядитель в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии в местный бюджет.

4. Получатель осуществляет возврат субсидии в течение 30 дней со дня получения требования главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

5. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке.

6. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году принимает дополнительное решение о предоставлении субсидии в отношении субъектов предпринимательства, которым субсидия представлена в соответствии с подпунктом 7.8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, но менее размера, установленного подпунктом 7.7 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, и направляет указанным субъектам предпринимательства письменное уведомление о принятом решении. При этом размер предоставляемой субсидии определяется Главным распорядителем в соответствии с подпунктом 7.8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка с учетом размера ранее предоставленной субсидии.

*Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства по возмещению
части затрат, связанных с приобретением
оборудования в целях создания, и (или) развития,
и (или) модернизации производства товаров,
выполнения работ, оказания услуг
в сфере благоустройства*

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства

Наименование субъекта малого предпринимательства	
Адрес регистрации заявителя	
Почтовый адрес заявителя	
ИНН заявителя	
ОГРН заявителя	
Вид экономической деятельности, в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц (указывается код ОКВЭД и наименование ОКВЭД)	

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	
Численность принятых работников на момент подачи заявления	
Разрешительный документ на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Реквизиты банка: р/счет: Наименование банка: к/счет: БИК:	
Контактная информация (телефоны): Ф.И.О., должность руководителя (полностью); телефон, факс, e-mail	
Ф.И.О. главного бухгалтера; телефон, факс, e-mail	

С Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства ознакомлен(ы) и предоставляю(ем) следующие документы:

№ п/п	Для юридического лица	К-во страниц	Для индивидуального предпринимателя	К-во страниц
1	Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ		Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ	
2	Копия учредительных документов		Копия паспорта	
3	Копии форм бухгалтерской отчетности: 1. 2. 3.		Копии форм бухгалтерской отчетности: 1. 2. 3.	
4	Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии		Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии	
5	Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки		Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки	
6	Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации		Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации	
7	сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год		сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год	
8	Копии договоров на покупку производственного оборудования		Копии договоров на покупку производственного оборудования	
9	технико-экономическое обоснование приобретения оборудования		технико-экономическое обоснование приобретения оборудования	
10	копии бухгалтерских документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования		копии бухгалтерских документов, подтверждающие постановку на баланс приобретенного в собственность оборудования	
11	справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности		справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности	
12	выписку из Единого государственного реестра юридических лиц		выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
13	копии документов (счетов-фактур, платежных поручений и первичных документов), подтверждающих оплату приобретенного оборудования, в т.ч.:			

Наименование	Расходный документ (платежное поручение, товарный и кассовый чеки, квитанция к приходному кассовому ордера и др.)	Кому оплачено	Сумма, рублей
№ п/п	расходо		
1			
2			
3			

Достоверность представленной документации подтверждаю, разрешаю доступ к ней уполномоченных лиц и обязуюсь дать все необходимые разъяснения по ее содержанию.

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
" " 20 г.

Приложение N 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на публикацию сведений

Я, _____,

(Ф.И.О.)

Зарегистрирован по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Даю согласие на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 N 262 "Об утверждении порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным сведениям обеспечения пользования указанными реестрами".

" " _____

г. _____

(подпись)

Приложение N 3

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ СОЗДАНИЯ, И (ИЛИ) РАЗВИТИЯ, И (ИЛИ) МОДЕРНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

(наименование субъекта МСП, место осуществления деятельности)

1. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства.

Наименование субъекта МСП _____

Зарегистрирован (дата регистрации, место регистрации, ИНН,) _____

Вид деятельности (ОКВЭД) _____

Место осуществления деятельности _____

Перечень и краткое описание предприятия, товаров и услуг _____

Субъект предпринимательства _____ сообщает: (наименование)

о соответствии условиям, установленным лиц статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

об отсутствии проведения процедуры ликвидации или процедуры банкротства - конкурсного производства;

об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

о непредставлении ранее в иных исполнительных органах государственной власти области аналогичной поддержки;

о неосуществлении производства и реализации подакцизных товаров, а также добычи и реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

о том, что не является участником соглашения о разделе продукции;

о ненарушении порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечении целевого использования средств поддержки в течение 3 лет.

2. Организационный план

Количество работников на дату подачи документов, человек _____, Среднемесячная заработная плата на дату подачи документов, рублей _____.

Степень занятости работников (на постоянной, совмещенной основе и т.д. _____);

Потребность в персонале на перспективу (с указанием количества штатных единиц и вакансий) _____.

3. Производственный план

В разделе указываются:

наличие помещений (собственность, аренда) _____;

необходимое оборудование _____;

материалы и комплектующие _____;

способы продвижения продукции _____;

4. Основные показатели деятельности предприятия

Основные показатели деятельности предприятия приведены в таблице N1:

Таблица N1

Период*	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.
Выручка от реализации, руб.				
Фонд оплаты труда, руб.**				
Средняя численность работников из них в том числе:				
среднемесячная численность работников				
средняя численность внешних совместителей				

средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера				
Среднемесячная заработная плата, руб.***				

* - отражаются предыдущий (отчет), текущий (оценка) и 2 последующих года (план). Организации и индивидуальные предприниматели, созданные в течение текущего года, представляют сведения за период, прошедший со дня государственной регистрации;

** - фонд заработной платы работников списочного состава состоит из оплаты за отработанное время, оплаты за неотработанное время, одновременных поощрительных и других выплат, оплаты питания и проживания, имеющей систематический характер;

*** - расчет среднемесячной заработной платы осуществляется по формуле:

$$СМЗ = ФОТ / ССЧ / 12,$$

где СМЗ - среднемесячная заработная плата на одного работника налогоплательщика;

ФОТ - фонд оплаты труда работников налогоплательщика (совокупность доходов работника, отраженных в справках 2-НДФЛ по кодам, связанным с оплатой по трудовому договору: 2000, 2530, 2012 и т.п.);

ССЧ - среднесписочная численность работающих у налогоплательщика;

Применяемая система налогообложения

_____ (подпись)
М.П.

Приложение N4
к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства

Критерии отбора

№	Наименования критерия	Балльная оценка
К1	Показатель уровня средней заработной платы	
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период более чем на 30%	30
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 5 до 30 % (включительно)	20
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период до 5 % (включительно)	10
К2	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год	
	свыше 10 человек	20
	От 5 до 10 человек	15
	до 5 человек	10
К3	Создание новых рабочих мест в текущем году	
	Свыше 5 новых мест	30
	от 3 до 5 новых мест	20
	от 1 до 2 новых мест	15
К4	Поступление налоговых платежей за текущий календарный год	
	в сумме, превышающей 500 тыс. рублей	30
	в сумме, превышающей 300 тыс. рублей, до 500 тыс. рублей включительно	25
	в сумме до 300 тыс. рублей включительно	20

Таблица N2

Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ:

	Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ, руб.			
	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.
1	2	3	4	5
Всего:				
Налоговые платежи, всего				
из них в том числе:				
НДС				
налог на имущество организации				
транспортный налог				
земельный налог				
налог на прибыль организации				
НДФЛ				
ЕНВД				
УСНО				
ЕСХН				
патентная система налогообложения				
Социальные отчисления, всего				
из них в том числе:				
ПФР				
ФОМС				
ФСС				

Обоснование необходимости приобретения оборудования для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства и планируемый экономический эффект

Предполагаемый размер субсидии _____ рублей
Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель)
ФИО _____

Приложение N5
к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства

Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного

индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН:

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации:

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) подписавшего, должность) подпись _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

дата составления заявления

м. п. (при наличии)

Приложение N 6

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства

Отчет о результатах деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего субсидию в _____ году на:

(название мероприятия)

(Ф.И.О. или наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Фактическое значение за отчетный год	Примечание (указать причины невыполнения показателя)
1	Прибыль, убыток (+, -), тыс. руб.		
2	Объем производства (работ, услуг), тыс. руб.		
3	Объем реализованной продукции (работ, услуг), тыс. руб.		
4	Среднесписочная численность работников, чел.		
5	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, тыс. руб.		
6	Фонд оплаты труда за год, тыс. руб.		
7	Среднемесячная заработная плата работников, тыс. руб.		

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N7

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере благоустройства

"Анкета получателя поддержки"

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

_____ (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) (дата оказания поддержки)

_____ (ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

_____ (система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

_____ (субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) (основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января	на 1 января	на 1 января	на 1 января
			года, предшествующий оказанию поддержки	года оказания поддержки	года оказания поддержки	года оказания поддержки
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (количество субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Количество привлеченной продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная численность работников сита работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов)	тыс. руб.				
8	Вылущивания в основной капитал, всего	тыс. руб.				
9	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
10	Ит. инв. привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				

Руководитель организации _____ / _____ /
(должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение N 2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
21.12.2017 N 2901

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ДЛЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПРИВЛЕЧЕННЫМ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА РАЗВИТИЕ ПРОИЗВОДСТВА

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства по возмещению части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами предпринимательства в кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее соответственно - субсидия, субъекты предпринимательства), категории субъектов предпри-

нимательства, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов предпринимательства, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3. Предоставление субсидии субъектам предпринимательства осуществляется в рамках подпрограммы "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой на соответствующий финансовый год.

4. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами предпринимательства в кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация города Белогорск (далее - главный распорядитель).

6. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю.

7. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом на основании распоряжения главного распорядителя.

8. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства - победителям конкурса на право получения субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Условиями предоставления субсидии являются соответствие субъектов предпринимательства следующим требованиям:

1.1. соответствие субъектов предпринимательства условиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

1.2. регистрация по месту нахождения организации, месту жительства индивидуального предпринимателя в г. Белогорск и осуществление деятельности на территории г. Белогорск;

1.3. обеспечение заработной платой работников (при наличии) в размере не ниже установленной величины прожиточного минимума по Амурской области для трудоспособного населения;

1.4. сохранение и создание дополнительных рабочих мест в текущем и последующем годах;

1.5. осуществление деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Рег. 2) [при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подкацизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых];

1.6. заключение субъектом предпринимательства кредитного договора (соглашения) который является действующим на момент подачи заявки, на сумму привлеченного кредита более 1500 тысяч рублей на цели, предусмотренные пунктом 4 раздела I настоящего Порядка;

1.7. заключение с главным распорядителем договора о предоставлении субсидии и выполнение субъектом предпринимательства обязательств, предусмотренных подпунктом 7.5 пункта 7 раздела II настоящего Порядка.

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

2.1. у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2. у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

2.3. получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2.4. получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном 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 в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

2.5. получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 раздела I настоящего Порядка.

3. Для участия в отборе субъект предпринимательства представляет главному распорядителю конкурсную заявку, включающую заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

3.1. копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2. копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуально-го предпринимателя или руководителя юридического лица;

3.3. копию учредительных документов (для юридических лиц);

3.4. документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии;

3.5. штатное расписание с указанием фонда оплаты труда на момент подачи заявки;

3.6. справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности - документ, подтверждающий факт оплаты задолженности;

3.7. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.8. копии форм бухгалтерской отчетности в зависимости от применяемого режима налогообложения и организационно-правовой формы субъекта предпринимательства.

3.8.1. Для индивидуальных предпринимателей применяющих: Упрощенную систему налогообложения:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

книга учета доходов и расходов.

Общий режим налогообложения:

налоговую декларацию по форме 3 - НДФЛ.

Единый налог на вмененный доход:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговую декларацию по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за последний отчетный период;

справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев.

Единый сельскохозяйственный налог:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельхоз. налога;

книга учета доходов и расходов;

бухгалтерский баланс Форма-2.

3.8.2. Для юридических лиц, применяющих:

Упрощенную систему налогообложения:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

книга учета доходов и расходов.

Общий режим налогообложения:
годовой баланс - форма N 1;
приложения к балансу: форма N 2 - "Отчет о прибылях и убытках", форма N 4 - "Отчет о движении денежных средств", форма N 5 - "Приложение к бухгалтерскому балансу".

Единый налог на вмененный доход:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход за последний отчетный период (копия) и справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев;

бухгалтерский баланс Форма-2.

Представляемые копии документов должны быть удостоверены надписью "копия верна", заверены подписью руководителя Заявителя, скреплены печатью Заявителя.

Бухгалтерские документы представляются с подтверждением сдачи в налоговый орган (отметка налогового органа, либо протокол входного контроля, либо почтовое уведомление).

3.9. технико-экономическое обоснование расходов в соответствии с целями, указанными в пункте 4 раздела I настоящего Порядка, по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - ТЭО);

3.10. копию кредитного договора (соглашения) со всеми изменениями и приложениями, заверенную кредитной организацией;

3.11. выписку из ссудного счета и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией;

3.12. документы, подтверждающие использование денежных средств, полученных по кредитному договору (соглашению), на цели, указанные в пункте 4 раздела I настоящего Порядка (копии договоров на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования и платежные поручения, подтверждающие исполнение указанных договоров);

3.13. копии документов, подтверждающих уплату субъектом предпринимательства процентов и основного долга по кредиту, а также заверенные кредитной организацией копии платежных поручений (требований) или мемориальных (банковских) ордеров или заверенная кредитной организацией выписка со счета, в размере не менее 10% от всей суммы процентов по кредиту;

3.14. сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 N ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год (при осуществлении деятельности, регистрации в предшествующем году);

3.15. заявление о согласии на публикации сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку;

3.16. вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно Приложению N 5 к настоящему Порядку.

4. Главный распорядитель:

4.1. регистрирует конкурсную заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления;

4.2. в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок осуществляет проверку конкурсных заявок, а также сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, и принимает решение о допуске субъекта предпринимательства к отбору либо об отказе в допуске субъекта

предпринимательства к отбору.

5. Основаниями для отказа в допуске субъекта предпринимательства к отбору являются:

5.1. несоблюдение условий, установленных пунктом 1 раздела II настоящего Порядка;

5.2. несоответствие требованиям, указанным в пункте 2 раздела II настоящего Порядка;

5.3. представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего Порядка, и (или) нарушение установленного срока их представления, и (или) представление недостоверных сведений и документов;

5.4. наличие принятого в отношении субъекта предпринимательства решения об оказании аналогичной поддержки (совпадающей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

5.5. не истечение 3 лет с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;

5.6. несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, установленной подпунктом 1.1 пункта 1 раздела II настоящего Порядка;

5.7. недостоверность представленной субъектом предпринимательства информации.

6. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора субъектов предпринимательства (далее - отбор). Распоряжением главного распорядителя утверждается состав конкурсной комиссии (далее - Комиссия) и определяются сроки представления конкурсных заявок (не менее 10 дней). Состав Комиссии - не менее 5 человек. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

7. Главный распорядитель размещает информационное сообщение о проведении отбора на официальном сайте муниципального образования город Белогорск в сети Интернет <http://www.belogorck.ru> (раздел "Экономика", подраздел "Экономика" "Малый и средний бизнес", рубрика "Объявления и конкурсы") не позднее, чем за 5 дней до начала приема конкурсных заявок. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать: сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт Администрации г. Белогорск в сети Интернет, где размещен текст настоящего Порядка; сроки представления конкурсных заявок; адрес главного распорядителя, по которому представляются конкурсные заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием конкурсных заявок.

7.1. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе, если поступила единственная конкурсная заявка), в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений оцениваются Комиссией в соответствии с критериями отбора и баллами, установленными в Приложении N 4 к настоящему Порядку.

Количество баллов, набранных субъектом предпринимательства, суммируется по всем установленным критериям. Победителями отбора признаются субъекты предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали 40 и более баллов. Субъектам предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали менее 40 баллов, отказывается в предоставлении субсидии.

7.2. Результаты отбора оформляются Комиссией протоколом, который подписывается председателем Комиссии и представляется главному распорядителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

7.3. Главный распорядитель принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам предпринимательства в соответствии с подпунктом 7.2 пункта 7 раздела II настоящего Порядка в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания протокола председателем Комиссии по результатам отбора.

7.4. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

7.5. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает с субъектом предпринимательства договор, составленный в соответствии с Типовой формой, утвержденной Приказом МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" от 30.12.2016 N 90, о предоставлении субсидии, в котором предусматривается:

право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку степени реализации бизнес-плана;

право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку использования средств субсидии;

согласие получателя на осуществление главным распорядителем и органами государственного и муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательства получателя:

обеспечить целевое использование средств;

обеспечить реализацию бизнес-плана и достижение предусмотренных им показателей;

информировать главного распорядителя о прекращении деятельности, ликвидации, реорганизации, банкротстве, изменении места осуществления деятельности.

7.6. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в российской кредитной организации.

7.7. Размер субсидии субъекту предпринимательства определяется из расчета трех четвертых ключевой ставки Банка России, но не более 70% от фактически произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на уплату процентов по кредитам, действующей на момент оплаты процентов по кредиту, от суммы процентов по кредиту, уплаченных субъектом предпринимательства в текущем году. Максимальный размер субсидии не более 500 тысяч рублей.

7.8. В случае если сумма запрашиваемых субъектами предпринимательства субсидий превышает размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту предпринимательства определяется по формуле:

$N_i = N_{iz} \times K_i$, где:

N_i - размер субсидии субъекту предпринимательства;

N_{iz} - размер субсидии, необходимый субъекту предпринимательства, с учетом положений пункта 7.7 настоящего Порядка;

K_i - коэффициент бюджетной обеспеченности:

$K_i = Mo/ ? N_{iz1} + N_{iz2} + N_{iz3} + \dots$, где

Mo - размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год.

III. Требования к отчетности

1. Субъект предпринимательства обязан ежегодно в течение трех лет после года получения субсидии в срок до 1 марта предоставлять главному распорядителю информацию о результатах деятельности за предшествующий календарный год по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Порядку и анкету получателя поддержки с информацией о результатах деятельности субъекта предпринимательства по форме согласно Приложению N 7 к настоящему Порядку.

IV. Требования об осуществлении контроля

1. Главный распорядитель и органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектом предпринимательства в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

2. Субъект предпринимательства несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренную действующим законодательством.

3. В случае нарушения субъектом предпринимательства условий предоставления субсидии главный распорядитель в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии в местный бюджет.

4. Получатель осуществляет возврат субсидии в течение 30 дней со дня получения требования главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

5. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке.

6. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году принимает дополнительное решение о предоставлении субсидии в отношении субъектов предпринимательства, которым субсидия предоставлена в соответствии с подпунктом 7.8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, но менее размера, установленного подпунктом 7.7 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, и направляет указанным субъектам предпринимательства письменное уведомление о принятом решении. При этом размер предоставляемой субсидии определяется Главным распорядителем в соответствии с подпунктом 7.8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка с учетом размера ранее предоставленной субсидии.

*Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства для возмещения
части затрат на уплату процентов по кредитам,
привлеченным субъектами малого и среднего
предпринимательства в кредитных
организациях на развитие производства*

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии субъектам малого
и среднего предпринимательства для возмещения
части затрат на уплату процентов по кредитам,
привлеченным субъектами малого и среднего
предпринимательства в кредитных
организациях на развитие производства**

Наименование субъекта малого предпринимательства	
Адрес регистрации заявителя	
Почтовый адрес заявителя	
ИНН заявителя	
ОГРН заявителя	
Вид экономической деятельности, в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц (указывается код ОКВЭД и наименование ОКВЭД)	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	
Численность принятых работников на момент подачи заявления	
Разрешительный документ на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Реквизиты банка:	
р/счет:	
Наименование банка:	
к/счет:	
БИК:	
Контактная информация (телефоны):	
Ф.И.О., должность руководителя (полностью):	
телефон, факс, e-mail	
Ф.И.О. главного бухгалтера:	
телефон, факс, e-mail	

С Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях на развитие производства, ознакомлен(ы) и предоставляю(ем) следующие документы:

№ п/п	Для юридического лица	К-во страниц	Для индивидуального предпринимателя	к-во страниц
1	Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ		Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ	
2	Копия учредительных документов		Копия паспорта	
3	Копии форм бухгалтерской отчетности:		Копии форм бухгалтерской отчетности:	
4	1. _____ 2. _____ 3. _____		1. _____ 2. _____ 3. _____	
4	Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии		Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии	
5	Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки		Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки	
6	Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации		Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации	
7	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год		Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год	
8	копию кредитного договора (соглашения) со всеми изменениями и приложениями, заверенную кредитной организацией		копию кредитного договора (соглашения) со всеми изменениями и приложениями, заверенную кредитной организацией	
9	техничко-экономическое обоснование		техничко-экономическое обоснование	
10	выписку из судного счета и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией		выписку из судного счета и график погашения кредита, заверенные кредитной организацией	
11	копии документов, подтверждающих уплату субъектом предпринимательства процентов и основного долга по кредиту, а также заверенные кредитной организацией копии платежных поручений (требований) или мемориальных (банковских) ордеров или заверенная кредитной организацией справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности		копии документов, подтверждающих уплату субъектом предпринимательства процентов и основного долга по кредиту, а также заверенные кредитной организацией копии платежных поручений (требований) или мемориальных (банковских) ордеров или заверенная кредитной организацией выписка со счета	
12	справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности		справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности	
13	выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей		выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
14	документы, подтверждающие использование денежных средств, полученных по кредитному договору (соглашению), а (копии договоров на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования и платежные поручения, подтверждающие исполнение указанных договоров), в т.ч.:			
п/п	Наименование расхода		Кому оплачено	Сумма, рублей
1	Расходный документ (платежное поручение, товарный и кассовый чеки, квитанция к приходному кассовому ордеру и др.)			
2				
...				

(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____
М.П. _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение N2
к Порядку предоставления субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства
для возмещения части затрат на уплату процентов
по кредитам, привлеченным субъектами малого
и среднего предпринимательства в кредитных
организациях на развитие производства

**ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
ПРИВЛЕЧЕНИЯ КРЕДИТА СУБЪЕКТОМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В КРЕДИТНОЙ
Организации на развитие производства**

(наименование субъекта МСП, место осуществления деятельности)

1. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства.

Наименование субъекта МСП _____
Зарегистрирован (дата регистрации, место регистрации, ИНН,) _____

Вид деятельности (ОКВЭД) _____

Место осуществления деятельности _____

Перечень и краткое описание предприятия, товаров и услуг _____

Субъект предпринимательства _____ со-
общает:

(наименование)

о соответствии условиям, установленным лиц статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

об отсутствии проведения процедуры ликвидации или процедуры банкротства - конкурсного производство;

об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

о непредставлении ранее в иных исполнительных органах государственной власти области аналогичной поддержки;

о неосуществлении производства и реализации подакцизных товаров, а также добычи и реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

о том, что не является участником соглашения о разделе продукции;

о нарушении порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечении целевого использования средств поддержки в течение 3 лет.

2. Организационный план

Количество работников на дату подачи документов, человек _____, Среднемесячная заработная плата на дату подачи документов, рублей _____.

Степень занятости работников (на постоянной, совмещенной основе и т.д. _____, Потребность в персонале на перспективу (с указанием количества штатных единиц и вакансий) _____.

3. Производственный план

В разделе указываются:

наличие помещений (собственность, аренда) _____

_____;

необходимое оборудование _____

Достоверность представленной документации подтверждаю, разрешаю доступ к ней уполномоченных лиц и обязуюсь дать все необходимые разъяснения по ее содержанию.

Руководитель предприятия _____

_____ ;
 материалы и комплектующие

 _____ ;
 способы продвижения продукции

4. Основные показатели деятельности предприятия

Основные показатели деятельности предприятия приведены в таблице N1:

Таблица N1

Период*	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.
Выручка от реализации, руб.				
Фонд оплаты труда, руб.**				
Средняя численность работников				
из них в том числе:				
среднесписочная численность работников				
средняя численность внешних совместителей				
средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера				
Среднемесячная заработная плата, руб.***				

* - отражаются предыдущий (отчет), текущий (оценка) и 2 последующих года (план). Организации и индивидуальные предприниматели, созданные в течение текущего года, представляют сведения за период, прошедший со дня государственной регистрации;

** - фонд заработной платы работников списочного состава состоит из оплаты за отработанное время, оплаты за неотработанное время, единовременных поощрительных и других выплат, оплаты питания и проживания, имеющей систематический характер;

*** - расчет среднемесячной заработной платы осуществляется по формуле:

$$СМЗ = ФОТ / ССЧ / 12,$$

где СМЗ - среднемесячная заработная плата на одного работника налогоплательщика;

ФОТ - фонд оплаты труда работников налогоплательщика (совокупность доходов работника, отраженных в справках 2-НДФЛ по кодам, связанным с оплатой по трудовому договору: 2000, 2530, 2012 и т.п.);

ССЧ - среднесписочная численность работающих у налогоплательщика;

Применяемая система налогообложения _____

Таблица N2

Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ:

	Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ, руб.				
	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.
1	2	3	4	5	
Всего:					
Налоговые платежи, всего					
из них в том числе:					
НДС					

налог на имущество организации				
транспортный налог				
земельный налог				
налог на прибыль организации				
НДФЛ				
ЕНВД				
УСНО				
ЕСХН				
патентная система налогообложения				
Социальные отчисления, всего				
из них в том числе:				
ПФР				
ФОМС				
ФСС				

Обоснование необходимости строительства (реконструкции) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) и планируемый экономический эффект _____

Предполагаемый размер субсидии _____ рублей
 Руководитель предприятия
 (индивидуальный предприниматель)
 ФИО _____

(подпись)

М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях на развитие производства

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на публикацию сведений

Я, _____
 (Ф.И.О.) _____

Зарегистрирован по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Даю согласие на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 N262 "Об утверждении порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами".
 " _____ " _____ г.

(подпись)

Приложение N4

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего

предпринимательства в кредитных организациях
на развитие производства

Критерии отбора

№	Наименования критерия	Балльная оценка
K1	Показатель уровня средней заработной платы	
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период более чем на 30%	30
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 5 до 30 % (включительно)	20
K2	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год	
	свыше 10 человек	20
	От 5 до 10 человек	15
K3	Создание новых рабочих мест в текущем году	
	Свыше 5 новых мест	30
	от 3 до 5 новых мест	20
K4	Поступление налоговых платежей за текущий календарный год	
	в сумме, превышающей 500 тыс. рублей	30
	в сумме, превышающей 300 тыс. рублей, до 500 тыс. рублей включительно	25
	в сумме до 300 тыс. рублей включительно	20

Приложение N5
к Порядку предоставления субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства для возмещения
части затрат на уплату процентов по кредитам,
привлеченным субъектами малого и среднего
предпринимательства в кредитных организациях
на развитие производства

**Заявление
о соответствии вновь созданного юридического
лица и вновь зарегистрированного индивидуального
предпринимателя условиям отнесения к субъектам
малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом
от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии
малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации"**

Настоящим заявляю, что (указывается полное наименование
юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при

наличии) индивидуального предпринимателя)
ИНН:

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
юридического лица или физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя)
дата государственной регистрации:

(указывается дата государственной регистрации юридического
лица или индивидуального предпринимателя)
соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего
предпринимательства, установленным Федеральным законом от
24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего пред-
принимательства в Российской Федерации".

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) подписавше-
го, должность) подпись

" _____ " _____ 20 _____ г.

дата составления заявления

м. п. (при наличии)

Приложение N6
к Порядку предоставления субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства
для возмещения части затрат на уплату процентов
по кредитам, привлеченным субъектами малого
и среднего предпринимательства в кредитных
организациях на развитие производства

Отчет о результатах деятельности субъекта малого и среднего
предпринимательства, получившего субсидию в _____ году на:

(название мероприятий)

(Ф.И.О. или наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Фактическое значение за отчетный год	Примечание (указать причины невыполнения показателя)
1	Прибыль, убыток (+, -), тыс. руб.		
2	Объем производства (работ, услуг), тыс. руб.		
3	Объем реализованной продукции (работ, услуг), тыс. руб.		
4	Среднесписочная численность работников, чел.		
5	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации тыс. руб.		
6	Фонд оплаты труда за год, тыс. руб.		
7	Среднемесячная заработная плата работников, тыс. руб.		

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N7
к Порядку предоставления субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства
для возмещения части затрат на уплату процентов
по кредитам, привлеченным субъектами
малого и среднего предпринимательства в кредитных органи-
зациях на развитие производства

"Анкета получателя поддержки"

1. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

_____ (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) (дата оказания поддержки)

_____ (ИНН получателя поддержки) _____ (отчетный год)

(система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) (основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства получателя поддержки

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января	на 1 января	на 1 января	на 1 января
			года	года	года	года
			(год, предшествующий оказанию поддержки)	(год оказания поддержки)	(первый год после оказания поддержки)	(второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (кол-во субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Интенсивность производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Предельная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Ремесленная категория работников (глав работников)	тыс. руб.				
7	Кубом налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. руб.				
9	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
10	из них: привлечено в рамках программы государственной поддержки	тыс. руб.				

Руководитель организации / _____ /
(должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение N3
к постановлению Администрации
г. Белогорск
21.12.2017 N2901

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса (далее соответственно - субсидия, субъекты предпринимательства), категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов предпринимательства, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3. Предоставление субсидии субъектам предпринимательства осуществляется в рамках подпрограммы "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой на соответствующий финансовый год.

4. Целью предоставления субсидии является обеспечение благоприятных условий для развития субъектов предпринимательства и возмещение части следующих расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности:

приобретение или аренда основных средств (зданий, сооружений, машин и оборудования, специализированной техники и авто-

транспорта (за исключением легковых автотранспортных средств); приобретение инвентаря, необходимого для организации рабочего места (за исключением хозяйственного); оплата работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту соответствующих зданий, помещений; приобретение сельскохозяйственных животных и растений, а также соответствующего оборудования и кормов.

В стоимость производственного оборудования включаются расходы на транспортировку, установку, пусконаладочные работы и другие затраты, если это предусмотрено договором поставки.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация города Белогорск (далее - главный распорядитель).

6. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю.

7. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом на основании распоряжения главного распорядителя.

8. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства - победителям конкурса на право получения субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Условиями предоставления субсидии являются соответствие субъектов предпринимательства следующим требованиям:

1.1. соответствие субъектов предпринимательства условиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

1.2. регистрация по месту нахождения организации, месту жительства индивидуального предпринимателя в г. Белогорск и осуществление деятельности на территории г. Белогорска;

1.3. осуществление деятельности с момента государственной регистрации менее одного календарного года на дату подачи заявления;

1.4. вложение собственных средств на оплату обоснованных и документально подтвержденных расходов, понесенных за первый год деятельности;

1.5. обеспечение заработной платой работников (при наличии) в размере не ниже установленной величины прожиточного минимума по Амурской области для трудоспособного населения;

1.6. обеспечение реализации бизнес-плана;

1.7. прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем (лими) юридического лица) краткосрочного обучения и при наличии бизнес-проекта. Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем (лими) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной подготовки) и при финансировании субсидии из местного и областного бюджета;

1.8. осуществление деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением деятельности розничной и оптовой торговли;

1.9. заключение с главным распорядителем договора о предоставлении субсидии и выполнение субъектом предпринимательства обязательств, предусмотренных подпунктом 7.5 пункта 7 раздела II настоящего Порядка.

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

2.1. у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2. у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность

перед местным бюджетом;

2.3. получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2.4. получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном 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 предусматривающий раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

2.5. получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 раздела I настоящего Порядка.

3. Для участия в отборе субъект предпринимательства представляет главному распорядителю конкурсную заявку, включающую заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению N1 к настоящему Порядку и следующие документы:

3.1. копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2. копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

3.3. копии учредительных документов (для юридических лиц);

3.4. документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства открытого по ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии;

3.5. копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3.6. информация о деятельности по форме согласно приложению N2 к настоящему Порядку;

3.7. копию документа о прохождении краткосрочного обучения или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной подготовке);

3.8. штатное расписание с указанием фонда оплаты труда на момент подачи заявки;

3.9. справку налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности - документ, подтверждающий факт оплаты задолженности;

3.10. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.11. заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации согласно приложению N3 к настоящему Порядку;

3.12. бизнес-план;

3.13. копии договоров на покупку оборудования, завершенных субъектом предпринимательства;

3.14. документы, подтверждающие расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности (копии договоров, счетов-фактур, накладных, завершенные субъектом предпринимательства, копии платежных поручений, завершенные кредитной организацией, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов).

Представляемые копии документов должны быть удостоверены надписью "копия верна", заверены подписью руководителя Заявителя, скреплены печатью Заявителя;

3.15. вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению N5 к настоящему Порядку.

4. Главный распорядитель:

4.1. регистрирует конкурсную заявку в порядке очередности в

журнале регистрации в день ее поступления;

4.2. в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок осуществляет проверку конкурсных заявок, а также сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, и принимает решение о допуске субъекта предпринимательства к отбору либо об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору.

5. Основаниями для отказа в допуске субъекта предпринимательства к отбору являются:

5.1. несоблюдение условий, установленных пунктом 1 раздела II настоящего Порядка;

5.2. несоответствие требованиям, указанным в пункте 2 раздела II настоящего Порядка;

5.3. представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего Порядка, и (или) нарушение установленного срока их представления; и (или) представление недостоверных сведений и документов;

5.4. наличие принятого в отношении субъекта предпринимательства решения об оказании аналогичной поддержки (совладелец по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

5.5. не истечение 3 лет с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;

5.6. несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, установленной подпунктом 1.1 пункта 1 раздела II настоящего Порядка;

5.7. недостоверность представленной субъектом предпринимательства информации.

6. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора субъектов предпринимательства (далее - отбор). Распоряжением главного распорядителя утверждается состав конкурсной комиссии (далее - Комиссия) и определяются сроки представления конкурсных заявок (не менее 10 дней). Состав Комиссии - не менее 5 человек. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

7. Главный распорядитель размещает информационное сообщение о проведении отбора на официальном сайте муниципально-образованного город Белогорск в сети Интернет <http://www.belogorck.ru> (раздел "Экономика", подраздел "Экономика" "Малый и средний бизнес", рубрика "Объявления и конкурсы") не позднее, чем за 5 дней до начала приема конкурсных заявок. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать: сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт Администрации г. Белогорск в сети Интернет, где размещен текст настоящего Порядка; сроки представления конкурсных заявок; адрес главного распорядителя, по которому представляются конкурсные заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием конкурсных заявок.

7.1. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе, если поступила единственная конкурсная заявка), в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений оцениваются Комиссией в соответствии с критериями отбора и баллами, установленными в приложении N4 к настоящему Порядку.

Количество баллов, набранных субъектом предпринимательства, суммируется по всем установленным критериям. Победителями отбора признаются субъекты предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали 40 и более баллов. Субъектам предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали менее 40 баллов, отказывается в предоставлении субсидии.

7.2. Результаты отбора оформляются Комиссией протоколом, который подписывается председателем Комиссии и представляется главному распорядителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

7.3. Главный распорядитель принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам предпринимательства в соответствии с подпунктом 7.2 пункта 7 раздела II настоящего Порядка в срок, не превышающий 3 рабочих дней со

дня подписания протокола председателем Комиссии по результатам отбора.

7.4. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

7.5. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает с субъектом предпринимательства договор, составленный в соответствии с Типовой формой, утвержденной Приказом МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" от 30.12.2016 N90, о предоставлении субсидии, в котором предусматривается:

- право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку степени реализации бизнес-плана;
- право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку использования средств субсидии;
- согласие получателя на осуществление главным распорядителем и органами государственного и муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- обязательства получателя:
 - обеспечить целевое использование средств;
 - обеспечить реализацию бизнес-плана и достижение предусмотренных им показателей;
 - информировать главного распорядителя о прекращении деятельности, ликвидации, реорганизации, банкротстве, изменении места осуществления деятельности.

7.6. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в российской кредитной организации.

7.7. Субсидия предоставляется в размере 85 процентов произведенных (обнованных и документально подтвержденных) расходов понесенных субъектом предпринимательства за первый год деятельности, но не более 300 тыс. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

7.8. В случае если сумма запрашиваемых субъектами предпринимательства субсидий превышает размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту предпринимательства определяется по формуле:

$$N_i = N_{iz} \times K_i, \text{ где:}$$

N_i - размер субсидии субъекту предпринимательства;

N_{iz} - размер субсидии, необходимый субъекту предпринимательства, с учетом положений пункта подпункта 7.7 пункта 7 раздела II настоящего Порядка;

K_i - коэффициент бюджетной обеспеченности:

$$K_i = Mo_i / (N_{iz1} + N_{iz2} + N_{iz3} + \dots), \text{ где}$$

Mo - размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год.

III. Требования к отчетности

1. Субъект предпринимательства обязан ежегодно в течение трех лет после года получения субсидии в срок до 1 марта предоставлять главному распорядителю информацию о результатах деятельности за предшествующий календарный год по форме согласно приложению N6 к настоящему Порядку и анкету получателя поддержки с информацией о результатах деятельности субъекта предпринимательства по форме согласно приложению N7 к настоящему Порядку.

IV. Требования об осуществлении контроля

1. Главный распорядитель и органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектом предпринимательства в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

2. Субъект предпринимательства несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренную действующим законодательством.

3. В случае нарушения субъектом предпринимательства условий предоставления субсидии главным распорядителем в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии в местный бюджет.

4. Получатель осуществляет возврат субсидии в течение 30 дней со дня получения требования главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

5. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке.

6. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году принимает дополнительное решение о предоставлении субсидии в отношении субъектов предпринимательства, которым субсидия представлена в соответствии с подпунктом 7.8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, но менее размера, установленного подпунктом 7.7 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, и направляет указанным субъектам предпринимательства письменное уведомление о принятом решении. При этом размер предоставляемой субсидии определяется Главным распорядителем в соответствии с подпунктом 7.8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка с учетом размера ранее предоставленной субсидии.

*Приложение N1
к Порядку предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса*

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса**

Наименование субъекта малого предпринимательства	
Адрес регистрации заявителя	
Почтовый адрес заявителя	
ИНН заявителя	
ОГРН заявителя	
Вид экономической деятельности, в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц (указывается код ОКВЭД и наименование ОКВЭД)	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	
Численность принятых работников на момент подачи заявления	
Разрешительный документ на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Реквизиты банка: р/счет: Наименование банка: к/счет: БИК:	
Контактная информация (телефоны): Ф.И.О., должность руководителя (полностью); телефон, факс, e-mail Ф.И.О. главного бухгалтера; телефон, факс, e-mail	

С Порядком предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса, ознакомлен(на) и предоставляю(ем) следующие документы:

№ п/п	Для юридического лица	К-во страниц	Для индивидуального предпринимателя	К-во страниц
1	Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ		Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ	

2	Копия учредительных документов	Копия паспорта
3	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица	Копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя
4	Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии	Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии
5	Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки	Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки
6	Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации	Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации
7	Информация о деятельности	Информация о деятельности
8	документ о прохождении краткосрочного обучения или дипломом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной подготовки)	документ о прохождении краткосрочного обучения или дипломом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной подготовки)
9	Бизнес-план	Бизнес-план
10	справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности	справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности
11	выписку из Единого государственного реестра юридических лиц	выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
12	Документы, подтверждающие расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности, в т.ч.:	
n/n	Наименование	Расходный документ (платежное поручение, товарный и кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру и др.)
1		Кому оплачено
2		Сумма, рублей
...		

Достоверность представленной документации подтверждаю, разрешаю доступ к ней уполномоченных лиц и обязуюсь дать все необходимые разъяснения по ее содержанию.

Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. "___" _____ 20__ г.

Приложение N2
к Порядку предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

Информация о деятельности
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Показатели	За отчетный год (201_)	Плановые показатели по бизнес-плану		
		201_	201_	201_
Объем производства продукции (работ, услуг), тыс. руб.				
Объем реализации продукции (работ, услуг), тыс. руб.				
Количество рабочих мест, ед.				
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, тыс. руб.				
Среднемесячный размер заработной платы, руб.				

Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

МП

"___" _____ 201__ г.

Приложение N3
к Порядку предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на публикацию сведений

Я, _____ (Ф.И.О.)
Зарегистрирован по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Даю согласие на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 N262 "Об утверждении порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами".

"___" _____ г. _____

(подпись)

Приложение N4
к Порядку предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

Критерии отбора

№	Наименования критерия	Балльная оценка
K1	Показатель уровня средней заработной платы	
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период более чем на 30%	30
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 5 до 30 % (включительно)	20
K2	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год	
	свыше 10 человек	20
	От 5 до 10 человек	15
	до 5 человек	10
K3	Создание новых рабочих мест в текущем году	
	Свыше 5 новых мест	30
	от 3 до 5 новых мест	20
	от 1 до 2 новых мест	15

К4	Поступление налоговых платежей за текущий календарный год	
	в сумме, превышающей 500 тыс. рублей	30
	в сумме, превышающей 300 тыс. рублей, до 500 тыс. рублей включительно	25
	в сумме до 300 тыс. рублей включительно	20

Приложение N5
к Порядку предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН:

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации:

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) подписавшего, должность) _____ подпись _____

_____ 20 _____ г.
дата составления заявления
м. п. (при наличии)

Приложение N6
к Порядку предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

Отчет

о результатах деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего субсидию в _____ году на:

_____ (название мероприятий)

(Ф.И.О. или наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Фактическое значение за отчетный год	Примечание (указать причины невыполнения показателя)
1	Прибыль, убыток (+, -), тыс. руб.		
2	Объем производства (работ, услуг), тыс. руб.		
3	Объем реализованной продукции (работ, услуг), тыс. руб.		
4	Среднестатистическая численность работников, чел.		

5	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации тыс. руб.		
6	Фонд оплаты труда за год, тыс. руб.		
7	Среднемесячная заработная плата работников, тыс. руб.		

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение N7
к Порядку предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

"Анкета получателя поддержки"

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

_____ (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) (дата оказания поддержки)

_____ (ИНН получателя поддержки) _____ (отчетный год)

_____ (система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

_____ (субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) (основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января	на 1 января	на 1 января	на 1 января
			года (год, предшествующий оказанию поддержки)	года (год оказания поддержки)	года (первый год после оказания поддержки)	года (второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Углублено товара собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (только субъекты РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднестатистическая численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. руб.				
9	привлеченные заемные (кредитные) ресурсы	тыс. руб.				
9.1	из них, привлечено в рамках программы государственной поддержки	тыс. руб.				

Руководитель организации / _____ / _____ (должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение N 4
к постановлению Администрации
г. Белогорск
21.12.2017 N 2901

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ОПЛАТУ ПЕРВОГО ВЗНОСА ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА ЛИЗИНГА ОБОРУДОВАНИЯ И (ИЛИ) ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и (или) транспортных средств (далее соответственно - субсидия, субъекты предпринимательства), категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов предпринимательства, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3. Предоставление субсидии субъектам предпринимательства осуществляется в рамках подпрограммы "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой на соответствующий финансовый год.

4. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат по договорам лизинга оборудования, заключенным субъектами предпринимательства с лизинговыми компаниями, зарегистрированными в установленном порядке и осуществляющими деятельность на территории Российской Федерации (далее - договор лизинга).

Под оборудованием в настоящем Порядке понимаются: оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины (относительно ко второй и выше амортизационным группам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы"), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства.

Предметом лизинга не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация города Белогорск (далее - главный распорядитель).

6. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю.

7. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом на основании распоряжения главного распорядителя.

8. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства - победителям конкурса на право получения субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Условиями предоставления субсидии является соответствие субъектов предпринимательства следующим требованиям:

1.1. соответствие субъектов предпринимательства условиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

1.2. регистрация по месту нахождения организации, месту жительства индивидуального предпринимателя в г. Белогорск и осуществление деятельности на территории г. Белогорск;

1.3. осуществление деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 [КДЕС Ред. 2] (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подкационных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

1.4. уровень заработной платы работников (среднемесячная заработная плата работников, занятых на предприятии (организации)), не ниже

установленной величины прожиточного минимума по Амурской области для трудоспособного населения);

1.5. сохранение и создание дополнительных рабочих мест в текущем и последующем годах;

1.6. заключение договора(ов) лизинга не ранее 01.01.2015, предметом лизинга по которому(ым) является оборудование, отвечающее требованиям пункта 4 раздела I настоящего Порядка;

1.7. заключение с главным распорядителем договора о предоставлении субсидии и выполнение субъектом предпринимательства обязательств, предусмотренных подпунктом 7.5 пункта 7 раздела II настоящего Порядка.

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

2.1. у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2. у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

2.3. получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2.4. получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном 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 в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

2.5. получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 раздела I настоящего Порядка.

3. Для участия в отборе субъект предпринимательства представляет главному распорядителю конкурсную заявку, включающую заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

3.1. копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2. копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

3.3. копии учредительных документов (для юридических лиц);

3.4. копии форм бухгалтерской отчетности в зависимости от применяемого режима налогообложения и организационно-правовой формы субъекта предпринимательства.

3.4.1. Для индивидуальных предпринимателей применяющих:

Упрощенную систему налогообложения:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

книга учета доходов и расходов;

Общий режим налогообложения:

налоговую декларацию по форме 3-НДФЛ.

Единый налог на вмененный доход:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговую декларацию по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за последний отчетный период;

справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев.

Единый сельскохозяйственный налог:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельхоз. налога;

книга учета доходов и расходов;

бухгалтерский баланс Форма-2.

3.4.2. Для юридических лиц, применяющих:

Упрощенную систему налогообложения:

уведомление о применении специального режима налогообложения;

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

книга учета доходов и расходов.

Общий режим налогообложения:

годовой баланс - форма N 1;

приложения к балансу: форма N 2 - "Отчет о прибылях и убытках", форма N 4 - "Отчет о движении денежных средств", форма N 5 - "Приложение к бухгалтерскому балансу".

Единый налог на вмененный доход:

уведомление о применении специального режима налогообложения; налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход за последний отчетный период (копия) и справка о доходах и расходах за последние 6 месяцев;

бухгалтерский баланс Форма-2.

Представляемые копии документов должны быть удостоверены подписью "копия верна", заверены подписью руководителя Заявителя, скреплены печатью Заявителя.

Бухгалтерские документы представляются с подтверждением сдачи в налоговый орган (отметка налогового органа, либо протокол входного контроля, либо почтовое уведомление).

3.5. документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии;

3.6. штатное расписание с указанием фонда оплаты труда на момент подачи заявки;

3.7. сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 N MM-3-25/174-03, за предшествующий календарный год (при осуществлении деятельности, регистрации в предшествующем году);

3.8. справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности - документ, подтверждающий факт оплаты задолженности;

3.9. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.10. заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

3.11. технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по договору лизинга по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку (далее - ТЭО);

3.12. копия договора лизинга с приложениями;

3.13. копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса по договору лизинга;

3.14. вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению N 5 к настоящему порядку.

4. Главный распорядитель:

4.1. регистрирует конкурсную заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления;

4.2. в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок осуществляет проверку конкурсных заявок, а также сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, и принимает решение о допуске субъекта предпринимательства к отбору либо об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору.

5. Основаниями для отказа в допуске субъекта предпринимательства к отбору являются:

5.1. несоблюдение условий, установленных пунктом 1 раздела II настоящего Порядка;

5.2. несоответствие требованиям, указанным в пункте 2 раздела II настоящего Порядка;

5.3. представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего Порядка, и (или) нарушение установленного срока их представления, и (или) представление недостоверных сведений и документов;

5.4. наличие принятого в отношении субъекта предпринимательства решения об оказании аналогичной поддержки (совпадающей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

5.5. не истечение 3 лет с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;

5.6. несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, установленной подпунктом 1.1 пункта 1 раздела II настоящего Порядка;

5.7. недостоверность представленной субъектом предпринимательства информации.

6. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора субъектов предпринимательства (далее - отбор). Распоряжением главного распорядителя утверждается состав конкурсной комиссии (далее - Комиссия) и определяются сроки представления конкурсных заявок (не менее 10 дней). Состав Комиссии - не менее 5 человек. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

7. Главный распорядитель размещает информационное сообщение о проведении отбора на официальном сайте муниципального образования город Белогорск в сети Интернет <http://www.belogorsk.ru> (раздел "Экономика", подраздел "Экономика" "Малый и средний бизнес", рубрика "Объявления и конкурсы") не позднее, чем за 5 дней до начала приема конкурсных заявок. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать: сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт Администрации г. Белогорск в сети Интернет, где размещен текст настоящего Порядка; сроки представления конкурсных заявок; адрес главного распорядителя, по которому представляются конкурсные заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием конкурсных заявок.

7.1. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе, если поступила единственная конкурсная заявка), в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений оцениваются Комиссией в соответствии с критериями отбора и баллами, установленными в приложении N 4 к настоящему Порядку.

Количество баллов, набранных субъектом предпринимательства, суммируется по всем установленным критериям. Победителями отбора признаются субъекты предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали 40 и более баллов. Субъектам предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали менее 40 баллов, отказывается в предоставлении субсидии.

7.2. Результаты отбора оформляются Комиссией протоколом, который подписывается председателем Комиссии и представляется главному распорядителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

7.3. Главный распорядитель принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам предпринимательства в соответствии с подпунктом 7.2 пункта 7 раздела II настоящего Порядка в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания протокола председателем Комиссии по результатам отбора.

7.4. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление о принятии решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

7.5. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает с субъектом предпринимательства договор, составленный в соответствии с Типовой формой, утвержденной Приказом МКВ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" от 30.12.2016 N 90, о предоставлении субсидии, в котором предусматривается:

право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку степени реализации ТЭО;

право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку использования средств субсидии;

согласие получателя на осуществление главным распорядителем и органами государственного и муниципального финансового контроля проверки соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии; обязательства получателя:

обеспечить целевое использование средств;

обеспечить реализацию ТЭО и достижение предусмотренных им показателей;

информировать главного распорядителя о прекращении деятельности, ликвидации, реорганизации, банкротстве, изменении места осуществления деятельности.

7.6. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в российской кредитной организации.

7.7. Размер субсидии субъекту предпринимательства определяется в размере уплаченного им первого взноса, установленного договором лизинга субсидии субъекту предпринимательства, но не более 700 тысяч рублей.

7.8. В случае если сумма запрашиваемых субъектами предпринимательства субсидий превышает размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту предпринимательства определяется по формуле:

$$N_i = N_{iz} \times K_i, \text{ где:}$$

N_i - размер субсидии субъекту предпринимательства;

N_{iz} - размер субсидии, необходимый субъекту предпринимательства, с учетом положений пункта 7.7 настоящего Порядка;

K_i - коэффициент бюджетной обеспеченности:

$$K_i = Mo / \{ N_{iz1} + N_{iz2} + N_{iz3} + \dots \}, \text{ где}$$

Mo - размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год.

III. Требования к отчетности

1. Субъект предпринимательства обязан ежегодно в течение трех лет после года получения субсидии в срок до 1 марта предоставлять главному распорядителю информацию о результатах деятельности за предшествующий календарный год по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку и анкеты получателя поддержки с информацией о результатах деятельности субъекта предпринимательства по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку.

IV. Требования об осуществлении контроля

1. Главный распорядитель и органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектом предпринимательства в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

2. Субъект предпринимательства несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренную действующим законодательством.

3. В случае нарушения субъектом предпринимательства условий предоставления субсидии главный распорядитель в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии в местный бюджет.

4. Получатель осуществляет возврат субсидии в течение 30 дней со дня получения требования главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

5. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке.

6. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году принимает дополнительное решение о предоставлении субсидии в отношении субъектов предпринимательства, которым субсидия предоставлена в соответствии с подпунктом 7.8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, но менее размера, установленного подпунктом 7.7 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, и направляет указанным субъектам предпринимательства письменное уведомление о принятом решении. При этом размер предоставляемой субсидии определяется Главным распорядителем в соответствии с подпунктом 7.8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка с учетом размера ранее предоставленной субсидии.

Приложение N 1

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и (или) транспортных средств

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату первого взноса при заключении договора лизинга

оборудования и (или) транспортных средств

Наименование субъекта малого предпринимательства	
Адрес регистрации заявителя	
Почтовый адрес заявителя	
ИНН заявителя	
ОГРН заявителя	
Вид экономической деятельности, в соответствии с вышкой из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц (указывается код ОКВЭД и наименование ОКВЭД)	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	
Численность принятых работников на момент подачи заявления	
Разрешительный документ на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Реквизиты банка: р/счет: Наименование банка: к/счет: БИК:	
Контактная информация (телефоны): Ф.И.О., должность руководителя (полностью); телефон, факс, e-mail Ф.И.О главного бухгалтера; телефон, факс, e-mail	

С Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на оплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и (или) транспортных средств ознакомлен(ы) и предоставляю(ем) следующие документы:

№ п/п	Для юридического лица	к-во страниц	Для индивидуального предпринимателя	к-во страниц
1	Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ		Копия разрешительного документа на осуществление видов деятельности, в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством РФ	
2	Копия учредительных документов		Копия паспорта	
3	Копии форм бухгалтерской отчетности: 1. 2. 3.		Копии форм бухгалтерской отчетности: 1. 2. 3.	
4	Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии		Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии	
5	Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки		Штатное расписание с указанием ФОТ на момент подачи заявки	
6	Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных документах, не подлежащих публикации		Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных документах, не подлежащих публикации	
7	сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год		сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год	
8	копия договора лизинга, заверенная субъектом предпринимательства, с приложениями		копия договора лизинга, заверенная субъектом предпринимательства, с приложениями	
9	техико-экономическое обоснование приобретения оборудования по договору лизинга		техико-экономическое обоснование приобретения оборудования по договору лизинга	

10	справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности	справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности
11	выписку из Единого государственного реестра юридических лиц	выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
12	Копия платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса по договору лизинга, заверенные субъектом предпринимательства или лизингодателем, в т.ч.:	
	Наименование	Расходный документ (платежное поручение, товарный и кассовый чеки, квитанция к приходному кассовому ордеру и др.)
п/п	расходном	Кому оплачено
1		о
2		Сумма, рублей
...		

Достоверность представленной документации подтверждаю, разрешаю доступ к ней уполномоченных лиц и обязуюсь дать все необходимые разъяснения по ее содержанию.

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. _____
"___" _____ 20 г.

*Приложение N2
к Порядку предоставления субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства на
оплату первого взноса при заключении
договора лизинга оборудования и (или)
транспортных средств*

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на публикацию сведений**

Я, _____,
(Ф.И.О.)
Зарегистрирован по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Даю согласие на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 N262 "Об утверждении порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами".
"___" _____ г.
(подпись)

*Приложение N3
к Порядку предоставления субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства на
оплату первого взноса при заключении договора
лизинга оборудования и (или) транспортных средств*

**ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
ПРИОБРЕТЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ
ПО ДОГОВОРАМ ЛИЗИНГА
(наименование субъекта МСП,
место осуществления деятельности)**

1. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства.

Наименование субъекта МСП _____
Зарегистрирован (дата регистрации, место регистрации, ИНН,) _____

Вид деятельности (ОКВЭД) _____

Место осуществления деятельности _____

Перечень и краткое описание предприятия, товаров и услуг _____

Субъект предпринимательства _____
сообщает:
(наименование)

- о соответствии условиям, установленным лиц статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
- об отсутствии проведения процедуры ликвидации или процедуры банкротства - конкурсного производства;
- об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- о непредставлении ранее в иных исполнительных органах государственной власти области аналогичной поддержки;
- о неосуществлении производства и реализации подакцизных товаров, а также добычи и реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
- о том, что не является участником соглашения о разделе продукции;
- о ненарушении порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечении целевого использования средств поддержки в течение 3 лет.

2. Организационный план
Количество работников на дату подачи документов, человек _____, Среднемесячная заработная плата на дату подачи документов, рублей _____. Степень занятости работников (на постоянной, совмещенной основе и т.д. _____). Потребность в персонале на перспективу (с указанием количества штатных единиц и вакансий) _____.

3. Производственный план
В разделе указываются:
наличие помещений (собственность, аренда) _____;
необходимое оборудование _____;

материалы и комплектующие _____;
способы продвижения продукции _____.

4. Основные показатели деятельности предприятия
Основные показатели деятельности предприятия приведены в таблице N1:

Таблица N1

Период*	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.
Выручка от реализации, руб.				
Фонд оплаты труда, руб.**				
Средняя численность работников				
из них в том числе:				
среднесписочная численность работников				
средняя численность внешних совместителей				

средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера				
Среднемесячная заработная плата, руб. ***				

* - отражаются предыдущий (отчет), текущий (оценка) и 2 последующих года (план). Организации и индивидуальные предприниматели, созданные в течение текущего года, представляют сведения за период, прошедший со дня государственной регистрации;

** - фонд заработной платы работников списочного состава состоит из оплаты за отработанное время, оплаты за неотработанное время, единовременных поощрительных и других выплат, оплаты питания и проживания, имеющей систематический характер;

*** - расчет среднемесячной заработной платы осуществляется по формуле:

$$СМЗ = \text{ФОТ} / \text{ССЧ} / 12,$$

где СМЗ - среднемесячная заработная плата на одного работника налогоплательщика;

ФОТ - фонд оплаты труда работников налогоплательщика (совокупность доходов работника, отраженных в справках 2-НДФЛ по кодам, связанным с оплатой по трудовому договору: 2000, 2530, 2012 и т.п.);

ССЧ - среднесписочная численность работающих у налогоплательщика;

Применяемая система налогообложения

Таблица N2

Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ:

	Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ, руб.			
	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.
1	2	3	4	5
Всего:				
Налоговые платежи, всего				
из них в том числе:				
НДС				
налог на имущество организации				
транспортный налог				
земельный налог				
налог на прибыль организации				
НДФЛ				
ЕНВД				
УСНО				
ЕСХН				
патентная система налогообложения				
Социальные отчисления, всего				
из них в том числе:				
ПФР				
ФОМС				
ФСС				

Обоснование необходимости приобретения оборудования по договору лизинга и планируемый экономический эффект

Предполагаемый размер субсидии _____ рублей
 Руководитель предприятия
 (индивидуальный предприниматель)
 ФИО

(подпись) М.П.

Приложение N4
 к Порядку предоставления субсидии субъектам
 малого и среднего предпринимательства на
 оплату первого взноса при заключении договора
 лизинга оборудования и (или)
 транспортных средств

Критерии отбора

№	Наименования критерия	Балльная оценка
K1	Показатель уровня средней заработной платы	
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период более чем на 30%	30
K2	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 5 до 30 % (включительно)	20
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период до 5 % (включительно)	10
K3	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год	
	свыше 10 человек	20
	от 5 до 10 человек	15
K4	до 5 человек	10
	Создание новых рабочих мест в текущем году	
	Свыше 5 новых мест	30
K5	от 3 до 5 новых мест	20
	от 1 до 2 новых мест	15
	Поступление налоговых платежей за текущий календарный год	
K6	в сумме, превышающей 500 тыс. рублей	30
	в сумме, превышающей 300 тыс. рублей, до 500 тыс. рублей включительно	25
K7	в сумме до 300 тыс. рублей включительно	20

Приложение N5
 к Порядку предоставления субсидии субъектам
 малого и среднего предпринимательства на оплату
 первого взноса при заключении договора лизинга
 оборудования и (или) транспортных средств

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) подписавшего, должность) подпись _____ 20 ____ г.
дата составления заявления
м. п. (при наличии)

*Приложение N6
к Порядку предоставления субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства на
оплату первого взноса при заключении
договора лизинга оборудования и (или)
транспортных средств*

Отчет о результатах деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего субсидию в ____ году на:

(название мероприятий)

(Ф.И.О. или наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Фактическое значение за отчетный год	Примечание (указать причины невыполнения показателя)
1	Прибыль, убыток (+, -), тыс. руб.		
2	Объем производства (работ, услуг), тыс. руб.		
3	Объем реализованной продукции (работ, услуг), тыс. руб.		
4	Среднесписочная численность работников, чел.		
5	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации тыс. руб.		
6	Фонд оплаты труда за год, тыс. руб.		
7	Среднемесячная заработная плата работников, тыс. руб.		

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

*Приложение N7
к Порядку предоставления субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства на
оплату первого взноса при заключении договора
лизинга оборудования и (или)
транспортных средств*

"Анкета получателя поддержки"

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) (дата оказания поддержки)

(ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

(система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) (основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января	на 1 января	на 1 января	на 1 января
			____ года	____ года	____ года	____ года
			(гол. предприятие или оказание поддержки)	(гол. оказание поддержки)	(первый год после оказания поддержки)	(второй год после оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3	География поставок (кол-во субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов)	тыс. руб.				
8	Инвестиции в основной капитал, всего	тыс. руб.				
9	привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
9.1	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				

Руководитель организации / _____ /
(должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

*Приложение N5
к постановлению Администрации
г. Белогорск
21.12.2017 N2901*

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПО УЧАСТИЮ В МЕЖДУНАРОДНЫХ И МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫХ ВЫСТАВОЧНО - ЯРМАРОЧНЫХ И КОНГРЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях (далее соответственно - субсидия, субъекты предпринимательства), категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов предпринимательства, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3. Предоставление субсидии субъектам предпринимательства осуществляется в рамках подпрограммы "Развитие субъектов малого и среднего бизнеса" муниципальной программы "Создание условий

для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорске на 2015-2020 годы" в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой на соответствующий финансовый год.

4. Целью предоставления субсидий является возмещение субъектам предпринимательства части затрат, по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях (за исключением расходов на проезд к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилых помещений и питание).

5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация города Белогорск (далее - главный распорядитель).

6. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю.

7. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом на основании распоряжения главного распорядителя.

8. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства - победителям конкурса на право получения субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Условиями предоставления субсидии является соответствие субъектов предпринимательства следующим требованиям:

1.1. соответствие субъектов предпринимательства условиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

1.2. регистрация по месту нахождения организации, месту жительства индивидуального предпринимателя в г. Белогорск и осуществление деятельности на территории г. Белогорска;

1.3. заключение субъектом предпринимательства договора(ов) по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, текущие обязательства по которым исполнены и оплачены не ранее 01.01.2017;

1.4. заключение с главным распорядителем договора о предоставлении субсидии и выполнение субъектом предпринимательства обязательств, предусмотренных подпунктом 7.5 пункта 7 раздела II настоящего Порядка.

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

2.1. у получателей субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2. у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

2.3. получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2.4. получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном 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 в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

2.5. получатели субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 раздела I настоящего Порядка.

3. Для участия в отборе субъект предпринимательства представ-

ляет главному распорядителю конкурсную заявку, включающую заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

3.1. копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуально-го предпринимателя или руководителя юридического лица;

3.2. копии учредительных документов (для юридических лиц);

3.3. документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства открытого по адресу в российской кредитной организации, для перечисления субсидии;

3.4. справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности - документ, подтверждающий факт оплаты задолженности;

3.5. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.6. заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку;

3.7. копии договоров на участие в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях;

3.8. копии документов (счетов-фактур, платежных поручений и первичных документов), подтверждающих оплату участия в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях (за исключением расходов на проезд к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилых помещений и питание);

3.9. информацию о деятельности субъекта предпринимательства согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку;

3.10. вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно Приложению N 5 к настоящему порядку.

4. Главный распорядитель:

4.1. регистрирует конкурсную заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления;

4.2. в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок осуществляет проверку конкурсных заявок, а также сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, и принимает решение о допуске субъекта предпринимательства к отбору либо об отказе в допуске субъекта предпринимательства к отбору.

5. Основаниями для отказа в допуске субъекта предпринимательства к отбору являются:

5.1. несоблюдение условий, установленных пунктом 1 раздела II настоящего Порядка;

5.2. несоответствие требованиям, указанным в пункте 2 раздела II настоящего Порядка;

5.3. представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего Порядка, и (или) нарушение установленного срока их представления, и (или) представление недостоверных сведений и документов;

5.4. наличие принятого в отношении субъекта предпринимательства решения об оказании аналогичной поддержки (совпадающей по форме, виду, срокам, условиям ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

5.5. не истечение 3 лет с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;

5.6. несоответствие лица, претендующего на получение субсидии, категории субъектов предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, установленной подпунктом 1.1 пункта 1 раздела II настоящего Порядка;

5.7. недостоверность представленной субъектом предпринимательства информации.

6. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора субъектов предпринимательства (далее - отбор). Распоряжением главного распорядителя утверждается состав конкурсной комиссии

(далее - Комиссия) и определяются сроки представления конкурсных заявок (не менее 10 дней). Состав Комиссии - не менее 5 человек. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

7. Главный распорядитель размещает информационное сообщение о проведении отбора на официальном сайте муниципальной образования город Белогорск в сети Интернет <http://www.belogorck.ru> (раздел "Экономика", подраздел "Экономика" "Малый и средний бизнес", рубрика "Объявления и конкурсы") не позднее, чем за 5 дней до начала приема конкурсных заявок. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать: сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт Администрации г. Белогорск в сети Интернет, где размещен текст настоящего Порядка; сроки представления конкурсных заявок; адрес главного распорядителя, по которому представляются конкурсные заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием конкурсных заявок.

7.1. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе, если поступила единственная конкурсная заявка), в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений оцениваются Комиссией в соответствии с критериями отбора и баллами, установленными в Приложении N 4 к настоящему Порядку.

Количество баллов, набранных субъектом предпринимательства, суммируется по всем установленным критериям. Победителями отбора признаются субъекты предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали 25 и более баллов. Субъектам предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали менее 25 баллов, отказывается в предоставлении субсидии.

7.2. Результаты отбора оформляются Комиссией протоколом, который подписывается председателем Комиссии и представляется главному распорядителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии.

7.3. Главный распорядитель принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам предпринимательства в соответствии с подпунктом 7.2 пункта 7 раздела II настоящего Порядка в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания протокола председателем Комиссии по результатам отбора.

7.4. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания отказа и порядок обжалования принятого решения.

7.5. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель заключает с субъектом предпринимательства договор, составленный в соответствии с Типовой формой, утвержденной Приказом МКУ "Финансовое управление Администрации г. Белогорск" от 30.12.2016 N 90, о предоставлении субсидии, в котором предусматривается:

право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку степени реализации ТЭО;

право главного распорядителя в течение срока действия договора проводить проверку использования средств субсидии;

согласие получателя на осуществление главным распорядителем и органами государственного и муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательства получателя:

- обеспечить целевое использование средств;
- обеспечить реализацию ТЭО и достижение предусмотренных им показателей;

информировать главного распорядителя о прекращении деятельности, ликвидации, реорганизации, банкротстве, изменении места осуществления деятельности.

7.6. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в российской кредитной организации.

7.7. Размер субсидии субъекту предпринимательства определяется в размере понесенных затрат связанных с участием в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, но не более 200 тыс. рублей одному субъекту малого и среднего предпринимательства.

7.8. В случае если сумма запрашиваемых субъектами предпринимательства субсидий превышает размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту предпринимательства определяется по формуле:

$$Ni = Niz \times Ki, \text{ где:}$$

Ni - размер субсидии субъекту предпринимательства;

Niz - размер субсидии, необходимый субъекту предпринимательства, с учетом положений пункта 7.7 настоящего Порядка;

Ki - коэффициент бюджетной обеспеченности:

$$Ki = Mo / \{ Niz1 + Niz2 + Niz3 + \dots \}, \text{ где}$$

Mo - размер средств бюджета, предусмотренных Программой на соответствующие цели на текущий финансовый год.

III. Требования к отчетности

1. Субъект предпринимательства обязан в срок до 1 марта года следующего за годом получения субсидии предоставить главному распорядителю информацию о результатах деятельности за предшествующий календарный год по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Порядку.

IV. Требования об осуществлении контроля

1. Главный распорядитель и органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектом предпринимательства в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

2. Субъект предпринимательства несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренную действующим законодательством.

3. В случае нарушения субъектом предпринимательства условий предоставления субсидии главный распорядитель в 10-дневный срок со дня выявления нарушения направляет требование о возврате субсидии в местный бюджет.

4. Получатель осуществляет возврат субсидии в течение 30 дней со дня получения требования главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

5. В случае невозврата субсидии добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке.

6. Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году принимает дополнительное решение о предоставлении субсидии в отношении субъектов предпринимательства, которым субсидия предоставлена в соответствии с подпунктом 7.8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, но менее размера, установленного подпунктом 7.7 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, и направляет указанным субъектам предпринимательства письменное уведомление о принятом решении. При этом размер предоставляемой субсидии определяется Главным распорядителем в соответствии с подпунктом 7.8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка с учетом размера ранее предоставленной субсидии.

*Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидии
на компенсацию части затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства по участию
в международных и межрегиональных
выставочно-ярмарочных
и конгрессных мероприятиях*

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии на компенсацию
части затрат субъектов малого и среднего
предпринимательства по участию в международных
и межрегиональных выставочно-ярмарочных
и конгрессных мероприятиях**

Наименование субъекта малого предпринимательства	
Адрес регистрации заявителя	
Почтовый адрес заявителя	
ИНН заявителя	
ОГРН заявителя	
Вид экономической деятельности, в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц (указывается код ОКВЭД и наименование ОКВЭД)	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	
Численность принятых работников на момент подачи заявления	
Разрешительный документ на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Реквизиты банка: р/счет: Наименование банка: к/счет: БИК:	
Контактная информация (телефоны): Ф.И.О., должность руководителя (полностью); телефон, факс, e-mail Ф.И.О главного бухгалтера; телефон, факс, e-mail	

С Порядком предоставления субсидии на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях ознакомлен(ы) и предоставляю(ем) следующие документы:

№ п/п	Для юридического лица	К-во страниц	Для индивидуального предпринимателя	К-во страниц
1	Копия учредительных документов		Копия паспорта	
2	Информация о деятельности субъекта предпринимательства (приложение №3 к Порядку)		Информация о деятельности субъекта предпринимательства (приложение №3 к Порядку)	
3	Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии		Документ с указанием номера счета субъекта предпринимательства, открытого ему в российской кредитной организации, для перечисления субсидии	
4	Копии договоров на участие в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях		Копии договоров на участие в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях	
5	Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации		Заявление о согласии на публикацию сведений, содержащихся в представленных проектах, за исключением документов, не подлежащих публикации	
6	справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности		справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. При наличии задолженности – документ, подтверждающий факт оплаты задолженности	
7	выписку из Единого государственного реестра юридических лиц		выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
8	копии документов (счетов-фактур, платяжных поручений и первичных документов), подтверждающих оплату по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, в т.ч.:			
п/п	Наименование	Расходный документ (платяжное поручение, товарный и кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру и др.)	Кому оплачено	Сумма, рублей
1				
2				
...				

Достоверность представленной документации подтверждаю, запрашиваю доступ к ней уполномоченных лиц и обязуюсь дать все необходимые разъяснения по ее содержанию.

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.
" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение N2
к Порядку предоставления субсидии на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на публикацию сведений

Я, _____
(Ф.И.О.)
Зарегистрирован по адресу: _____
_____ документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Даю согласие на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития от 31.05.2017 N262 "Об утверждении порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами".

" ____ " _____ г.
(подпись)

Приложение N3
к Порядку предоставления субсидии на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях

Информация о деятельности (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Показатели	За отчетный год (201_)	Планировые показатели по бизнес-плану	
		201_	201_
Объем производства продукции (работ, услуг), тыс. руб.			
Объем реализации продукции (работ, услуг), тыс. руб.			
Количество рабочих мест, ед.			
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, тыс. руб.			
Среднемесячный размер заработной платы, руб.			

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель)
_____ (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
" ____ " _____ 201_ г.

Приложение N4
к Порядку предоставления субсидии на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях

Критерии отбора

№	Наименования критерия	Балльная оценка
K1	Виды деятельности	
	Производство	25
	Строительство и ремонт объектов жилищного и производственного назначения	20
	Прочие виды деятельности	15
K2	Создание новых рабочих мест в текущем году	
	Свыше 5 новых мест	25
	от 3 до 5 новых мест	20
	от 1 до 2 новых мест	15
K3	Поступление налоговых платежей за текущий календарный год	
	в сумме, превышающей 500 тыс. рублей	30
	в сумме, превышающей 300 тыс. рублей, до 500 тыс. рублей включительно	25
	в сумме до 300 тыс. рублей включительно	20

Приложение N5

к Порядку предоставления субсидии на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН:

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации:

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя) соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) подписавшего, должность)

" " 20 г.

дата составления заявления

м. п. (при наличии)

Приложение N6

к Порядку предоставления субсидии на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях

Отчет

о результатах деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего субсидию в _____ году на:

(название мероприятий)

(Ф.И.О. или наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Фактическое значение за отчетный год	Примечание (указать причины невыполнения показателя)
1	Прибыль, убыток (+, -), тыс. руб.		
2	Объем производства (работ, услуг), тыс. руб.		
3	Объем реализованной продукции (работ, услуг), тыс. руб.		
4	Среднесписочная численность работников, чел.		
5	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации тыс. руб.		
6	Фонд оплаты труда за год, тыс. руб.		
7	Среднемесячная заработная плата работников, тыс. руб.		

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСКОГО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2903 21.12.2017

О создании чрезвычайной противозооотической комиссии на территории муниципального образования г. Белогорск

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года N4979-1 "О ветеринарии", Законом Амурской области от 8 февраля 2005 года N434-ОЗ "О ветеринарии" в целях обеспечения системы мер по недопущению возникновения, распространения и ликвидации на территории муниципального образования г. Белогорск особо опасных болезней животных,

постановляю:

1. Создать чрезвычайную противозооотическую комиссию на территории муниципального образования г. Белогорск и утвердить ее состав (приложение N1).
2. Утвердить Положение о чрезвычайной противозооотической комиссии на территории муниципального образования г. Белогорск (приложение N2).
3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник".
4. Внести в подраздел 11.6 раздела 11 "Прочие вопросы" базы нормативных правовых актов Администрации г. Белогорск.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике В.В. Дацко.

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск А.Н. Башун**

Приложение N1
к постановлению Администрации
г. Белогорск
21.12.2017 N2903

Состав чрезвычайной противозооотической комиссии на территории муниципального образования в г. Белогорск

Дацко Валентина Викторовна - заместитель Главы по экономии

ке, председателем;

Петровская Ольга Анатольевна - начальник отдела экономического анализа и планирования Администрации г. Белогорск, заместитель председателя;

Мишкевич Екатерина Владимировна - главный специалист отдела экономического анализа и планирования Администрации г. Белогорск, секретарь;

Хиль Олег Владимирович - начальник организационно-территориального подразделения ОТП №9 Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Забайкальскому краю и Амурской области;

Луценко Татьяна Васильевна - начальник ГБУ АО "РСББЖ по Белогорскому и Ромненскому районам";

Рзаев Турал Мохуббат оглы - государственный ветеринарный инспектор по г. Белогорск, Белогорскому и Ромненскому районам.

Приложение N2
к постановлению Администрации
г. Белогорск
21.12.2017 N2903

Положение о чрезвычайной противоэпизоотической комиссии на территории муниципального образования в г. Белогорск

1. Чрезвычайная противоэпизоотическая комиссия на территории муниципального образования г. Белогорск [далее - комиссия] является коллегиальным органом, обеспечивающим согласованность действий органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций города в решении задач, направленных на предупреждение (профилактику), ликвидацию массовых заболеваний сельскохозяйственных животных на территории города.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, г. Белогорск, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления г. Белогорск, предприятий, учреждений и организаций, а также должностных лиц и граждан в сфере профилактики массовых заболеваний животных, обеспечения эпизоотического благополучия, а также по вопросам соблюдения Закона Российской Федерации "О ветеринарии".

3.2. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию законодательства, регулирующего вопросы предупреждения массовых заболеваний сельскохозяйственных животных и обеспечения эпизоотического благополучия животноводства.

4. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории города неблагоприятной эпизоотической обстановки, заразных и массовых незаразных болезней животных и их предупреждение.

4.2. Разработка и организация выполнения комплексных мероприятий, обеспечивающих локализацию и ликвидацию очагов массовых заболеваний животных, улучшение эпизоотической обстановки, принятие решений по этим вопросам и контроль за их выполнением.

4.3. Внесение предложений по введению или отмене в установленном порядке на территории города особых условий и режимов

ведения хозяйственной деятельности, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию массовых заболеваний животных.

5. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, юридических лиц материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

5.2. Приглашать на заседания и заслушивать информацию представителей заинтересованных исполнительных органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

6. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации г. Белогорск.

7. Комиссию возглавляет и ведет ее заседания председатель Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии - заместитель председателя Комиссии.

8. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично или через своих представителей.

9. На заседаниях Комиссии решения принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии доведения до сведения заинтересованных лиц.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в зависимости от эпизоотической ситуации по заболеваниям сельскохозяйственных животных.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N2956 27.12.2017

О признании утратившим силу постановление Администрации города Белогорск от 08.05.2015 N794 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями"

В целях приведения правовой базы местного самоуправления действующему законодательству,

постановляю:

1. Признать утратившими силу постановление Администрации города Белогорск от 08.05.2015 N794 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями".

2. Внести настоящее постановление в раздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Дацко В.В.

**Глава муниципального образования
г. Белогорск С.Ю. Мелюков**

Издается с 23 декабря 2008 года.
Учредитель - Администрация муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учреждена постановлением Администрации г. Белогорск N1092 от 18.12.2008.
Выходит еженедельно.

Распространяется бесплатно.

**Главный редактор:
Людмила Шаптала**
Адрес редакции: 676850,
Амурская обл.,
г. Белогорск,
ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40

Тираж - 100 экз.

Издатель:
ООО «Город ТВ»,
город Белогорск, ул. Кирова, 30б.
Отпечатано в
ООО «Город ТВ»,
город Белогорск, ул. Кирова, 30б.

Дата - 10.01.2018 г.