



**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2018

г. Николаевск-на-Амуре

№ 257-129

О внесении изменений в постановление администрации Николаевского муниципального района от 06 августа 2015 г. № 283-па "Об утверждении муниципальной программы "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Николаевском муниципальном районе"

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 г. № 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", в целях совершенствования нормативных правовых актов администрации Николаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Николаевского муниципального района от 06 августа 2015 г. № 283-па "Об утверждении муниципальной программы "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Николаевском муниципальном районе", изложив пункт 7 в следующей редакции:

"7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района по экономике и инвестиционной политике Коржова О.Г."

2. Внести в муниципальную программу "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Николаевском муниципальном районе" (далее - Программа), утвержденную постановлением администрации Николаевского муниципального района от 06 августа 2015 г. № 283-па, следующие изменения:

2.1. Приложение 6 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.2. В приложении 9 к Программе подпункт 1.1 раздела 1 дополнить абзацами следующего содержания:

- "- социальное предпринимательство;
- сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья".

3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы
администрации

С.В. Еремина

Приложение

к постановлению администрации
Николаевского муниципального
района

от 29.05.2018

№ 251-иД

"Приложение 6

к Муниципальной программе
"Содействие развитию малого и
среднего предпринимательства в Ни-
колаевском муниципальном районе"

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления поддержки в виде субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства
Николаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, Положения об оказании поддержки в виде субсидии соответствующего вида муниципальной поддержки в виде субсидии, содержащиеся в приложениях 7 - 9 к Программе (далее - Положения об оказании поддержки) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. № 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг".

1.2. Настоящее Положение определяет цели, основные условия предоставления и порядок предоставления поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) в рамках реализации мероприятий Программы, определенных в Положениях об оказании поддержки (далее - Мероприятия Программы), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Категории и (или) критерии отбора СМСП для предоставления поддержки в виде субсидии, направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, дополнительные условия предоставления поддержки определяются в соответствующих Положениях об оказании поддержки.

1.3. Основными целями оказания поддержки в виде субсидии (далее также – поддержка, субсидия) СМСП являются:

- содействие развитию и поддержки малого и среднего предпринимательства в Николаевском муниципальном районе;
- повышение конкурентоспособности СМСП;
- обеспечение занятости населения и развития самозанятости в Николаевском муниципальном районе (далее - район);
- увеличение доли поступлений в бюджеты всех уровней от уплаты налогов СМСП.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством РФ как получателю бюджетных средств

доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий СМСП в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, является администрация Николаевского муниципального района (далее – администрация муниципального района).

1.5. Для целей настоящего Положения и Положений об оказании поддержки используются следующие основные понятия:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям, зарегистрированным в соответствии с действующим законодательством на территории района;

б) начинающие субъекты малого предпринимательства - субъекты малого предпринимательства, срок государственной регистрации которых в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на дату подачи заявки на получение поддержки менее одного календарного года;

в) приоритетные виды деятельности - виды экономической деятельности, осуществляемые СМСП, по приоритетным направлениям деятельности, указанным в приложении 9 к Программе и приведенным в графе 2 приложения 1 к настоящему Положению. Вид экономической деятельности, осуществляемый СМСП, определяется по коду в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (далее - ОКВЭД), указанному в качестве основного в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

г) производство и реализация подакцизных товаров и полезных ископаемых - виды деятельности СМСП по производству и реализации подакцизных товаров и полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых), указанные в качестве основного и (или) дополнительного(ых) вида(ов) деятельности в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и в бухгалтерской отчетности, предоставляемой в уполномоченный налоговый орган за последний налоговый период, или, если на осуществление данного(ых) вида(ов) деятельности у СМСП имеется действующая лицензия;

д) бизнес-проект - план осуществления основного вида экономической деятельности, указанной в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), раскрывающий возможность создания начинающим субъектом малого предпринимательства собственного бизнеса (производство товаров, выполнение работ, оказание услуг). Бизнес-проект должен содержать следующие основные разделы:

- резюме (краткий обзор) бизнес-проекта;
- описание предприятия и продукции (бизнес-идея проекта);
- анализ рынка, риски и стратегию маркетинга;
- производственный план;
- финансовый план, содержащий информацию об источниках финансирования (собственных и привлеченных средствах, в том числе запрашиваемой сумме субсидии (гранта), и смету необходимых затрат для реализации бизнес-проекта, выполненный в форме описания, расчетов, прогнозов;

- календарный план реализации бизнес-проекта;
- оценку экономической эффективности бизнес-проекта (инвестиций);
- приложения (прогноз движения денежных средств, отчет о прибылях и убытках, анализ экономической эффективности бизнес-проекта);

е) защита бизнес-проекта - процесс публичного представления бизнес-проекта индивидуальным предпринимателем, учредителем(ями) и(или) руководителем начинающего субъекта малого предпринимательства перед комиссией по предоставлению поддержки СМСП (далее - Комиссия), включающий в себя краткую презентацию бизнес-проекта, обоснование идеи, ответы на вопросы членов Комиссии.

1.6. Мероприятия Программы реализуются ответственным исполнителем мероприятий Программы совместно с участниками (далее - исполнители) мероприятий Программы.

1.6.1. Ответственным исполнителем мероприятий Программы является отдел экономики и прогнозирования администрации района. Адрес ответственного исполнителя мероприятий Программы: 682460, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, 73; контактные телефоны: (42135) 2-26-32, 2-22-46; факс: (42135) 2-26-32; адрес электронной почты: business@admin.nikol.ru.

Ответственный исполнитель мероприятий Программы выполняет следующие основные функции:

- консультирует СМСП по вопросам предоставления поддержки;
- принимает решение о сроках приема заявок от СМСП на получение поддержки и размещает извещение о начале приема заявок от СМСП на получение поддержки на официальном интернет-портале администрации района;
- принимает и проводит экспертизу заявок СМСП на получение поддержки и прилагаемых к ним документов (далее - Заявки) на соответствие условиям предоставления поддержки, предусмотренным разделом 2 настоящего Положения и соответствующими Положениями об оказании поддержки;
- предоставляет информацию об итогах экспертизы Заявок с предложениями об оказании поддержки или об отказе в оказании поддержки с указанием причин отказа на заседании Комиссии (далее - Экспертные заключения);
- организует работу Комиссий в соответствии с регламентом работы Комиссии согласно приложению 6 к настоящему Положению;
- готовит проект правового акта администрации района об итогах отбора и о предоставлении поддержки СМСП;
- в письменной форме уведомляет СМСП об итогах рассмотрения Заявок и о предоставлении (об отказе в предоставлении) СМСП поддержки в течение пяти рабочих дней со дня издания правового акта администрации района об итогах отбора и о предоставлении поддержки СМСП по форме (приложение 7 к Положению);
- в случае отклонения всех заявок на предоставление субсидии рассматривает вопрос об организации повторного приема документов, предусмотренных на предоставление субсидии;
- готовит проекты договоров о предоставлении поддержки СМСП - получателем поддержки;
- ведет реестр СМСП - получателей поддержки.

1.6.2. На основании договора главный распорядитель бюджетных средств осуществляет перечисление субсидии СМСП - получателям муниципальной поддержки.

1.6.3. Записи в реестры СМСП - получателей поддержки, в течение 30 дней со дня подписания договора вносят:

- отдел экономики и прогнозирования - по финансовой поддержке;
- комитет по управлению имуществом - по имущественной поддержке.

2. Условия предоставления поддержки

2.1. Поддержка оказывается в отношении СМСП:

1) зарегистрированных и состоящих на налоговом учете в Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России № 1 по Хабаровскому краю и осуществляющих (планирующих осуществлять) свою деятельность на территории Николаевского муниципального района;

2) не имеющих задолженности по заработной плате перед работниками СМСП, обеспечение среднемесячной заработной платы работников СМСП не ниже размера минимальной заработной платы в Хабаровском крае по состоянию на 01 число месяца, в котором СМСП обратился за предоставлением поддержки;

3) наличие документально подтвержденных затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Положения;

4) соответствие СМСП требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего раздела;

5) согласие СМСП на осуществление ответственным исполнителем Мероприятий Программы, органами муниципального финансового контроля края проверок соблюдения СМСП условий, целей и порядка предоставления субсидии;

6) достижение значения показателя результативности использования субсидии, предусмотренного договором о предоставлении поддержки;

7) представление ответственному исполнителю Мероприятий Программы отчета о достижении значения показателя результативности использования субсидии, анкеты СМСП о результатах использования полученной поддержки, сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (далее также - отчет и анкета соответственно) в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.2. Требования, которым должен соответствовать СМСП по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении поддержки:

- не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет Николаевского муниципального района ранее предоставленных субсидий, в случаях установленных муниципальными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом Николаевского муниципального района;

- не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а СМСП - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство

или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получать средства из бюджета муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 Раздела 1 настоящего Положения.

2.3. Субсидии СМСП, выделенные из бюджета муниципального района носят целевой характер и не могут быть израсходованы на другие цели.

2.4. Поддержка не может оказываться в отношении СМСП:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

- если ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- если с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее, чем три года.

2.5. Субсидии предоставляются на основании договора о предоставлении поддержки, заключенного по типовой форме, утвержденной финансовым управлением администрации района от 09 января 2017 г. №3-п «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидии за счет средств районного бюджета юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», обязательными положениями которого являются:

- 1) согласие СМСП на осуществление ответственным исполнителем Мероприятий Программы, органами муниципального финансового контроля края проверок соблюдения СМСП условий, целей и порядка предоставления поддержки;

- 2) значение показателя результативности использования субсидии и обязательство СМСП о его достижении;

- 3) обязательство СМСП о предоставлении ответственному исполнителю Мероприятий Программы отчета, анкеты в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения;

4) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты.

К договору о предоставлении поддержки прилагается согласие СМСП на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных.

3. Порядок предоставления поддержки

3.1. Поддержка предоставляется СМСП в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период на реализацию Мероприятий Программы.

3.2. Поддержка предоставляется СМСП в виде субсидий на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности:

- предоставление субсидий СМСП на модернизацию производственного оборудования;
- субсидирование части затрат СМСП, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в приоритетных отраслях экономики;
- предоставление субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.3. Фактически произведенные затраты устанавливаются на основании документов, подтверждающих соответствующие затраты, произведенные по безналичному расчету по форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Сумма налога на добавленную стоимость вычитается из суммы субсидии, подлежащей к выплате для СМСП, использующих общую систему налогообложения.

3.5. Информация о видах поддержки СМСП, предоставляемых на постоянной основе, а также извещения о начале приема Заявок от СМСП на получение поддержки публикуются в газете "Амурский лиман" и на официальном сайте администрации Николаевского муниципального района в разделе "Экономика и бизнес". Срок приема Заявок составляет не менее 10 рабочих дней с даты начала приема Заявок.

3.6. При обращении за оказанием поддержки лично, по почте или через уполномоченного представителя:

3.6.1. СМСП представляют следующие основные документы:

- заявку на получение поддержки по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению в сроки, указанные в извещении о начале приема Заявок;
- копию паспорта индивидуального предпринимателя (учредителей(я) юридического лица);
- выписку из реестра акционеров, выданную не ранее, чем за 10 дней на дату подачи заявки на получение поддержки (для акционерных обществ);
- справку за подписью руководителя СМСП по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;
- анкету СМСП по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (за исключением случаев обращений за поддержкой в соответствии с приложением 8 к Программе);
- доверенность на право подачи от имени СМСП документов в случае подачи документов через уполномоченного представителя.

- копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты СМСП, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, установленные соответствующими Положениями об оказании поддержки, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего раздела.

3.6.2. СМСП вправе представить по собственной инициативе:

- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданную налоговым органом не ранее, чем за 20 календарных дней на дату подачи заявки на получение поддержки;
- справку об исполнении СМСП обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом не ранее, чем за 30 календарных дней на дату подачи заявки на получение поддержки;
- копию налоговой декларации и (или) бухгалтерской отчетности, представляемой в уполномоченный налоговый орган за последний налоговый период, согласно применяемой системе налогообложения, с отметкой уполномоченного налогового органа.

В случае, если указанные документы не представлены СМСП, ответственный исполнитель Мероприятий Программы самостоятельно получает их по межведомственному запросу или с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

3.6.3. В случае, если в состав учредителей СМСП входит юридическое лицо с долей в уставном капитале, превышающей 49 процентов, то СМСП:

- представляет справку за подписью руководителя юридического лица по форме с долей участия в уставном капитале СМСП, превышающей 49 процентов, согласно приложению 4 к настоящему Положению и выписку из реестра акционеров, выданную не ранее, чем за 10 календарных дней на дату подачи заявки на получение поддержки (для акционерных обществ);
- вправе представить по собственной инициативе выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданную налоговым органом не ранее, чем за 20 календарных дней на дату подачи заявки на получение поддержки. В случае, если выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) не представлена СМСП, ответственный исполнитель Мероприятий Программы самостоятельно получает ее по межведомственному запросу или с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью СМСП (при ее наличии).

3.7. СМСП до окончания срока предоставления документов, установленного в извещении о начале приема Заявок, вправе заменить документы, указанные в подпунктах 3.6.1, 3.6.2 пункта 3.6 настоящего раздела, путем направления ответственному исполнителю Мероприятия Программы подписанного руководителем СМСП письменного уведомления с приложением документов, подлежащих замене.

Датой замены документов, указанных в подпунктах 3.6.1, 3.6.2 пункта 3.6 настоящего раздела, является дата поступления участнику Мероприятий Программы письменного уведомления о замене документов.

СМСП вправе до окончания срока представления документов, установленного в извещении о начале приема Заявок, отозвать свои документы. Для этого необходимо направить ответственному исполнителю Мероприятия Программы письменное уведомление об отзыве Заявки, подписанное руководителем СМСП.

СМСП самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявок, а также с открытием и обслуживанием расчетного счета, необходимого для перечисления субсидии, в случае его отсутствия.

3.8. Заявки, представленные СМСП ответственному исполнителю Мероприятий Программы, регистрируются в день их поступления канцелярией отдела по организационной работе и общим вопросам администрации района в соответствии с установленными правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и порядкового номера. Днем поступления Заявки считается дата регистрации Заявки.

3.9. Ответственный исполнитель Мероприятия Программы в срок не более 20 рабочих дней со дня окончания приема Заявок, указанного в извещении о начале приема Заявок (если иное не предусмотрено Положениями об оказании поддержки), проверяет СМСП на предмет соответствия требованиям, указанным в подпункте "а" пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, условиям предоставления поддержки, указанным в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.1, требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Положения, соблюдения СМСП срока представления документов, установленного в извещении о начале приема Заявок, документов - требованиям, указанным в подпункте 3.6.1, абзаце втором подпункта 3.6.3 пункта 3.6 настоящего раздела, а также требованиям соответствующих Положений об оказании поддержки, в результате чего формирует Экспертные заключения.

В течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения Заявки и Экспертные заключения представляются исполнителем Мероприятия Программы в Комиссию.

3.10. Заявки и Экспертные заключения в срок не более пяти рабочих дней со дня их поступления рассматривает и оценивает Комиссия и по результатам их рассмотрения:

3.10.1. В случае соответствия СМСП требованиям, указанным в подпункте "а" пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, условиям предоставления поддержки, указанным в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.1, требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Положения, соблюдения СМСП срока представления документов, установленного в извещении о начале приема Заявок, соответствия представленных СМСП документов требованиям, установленным в подпункте 3.6.1, абзаце втором подпункта 3.6.3 пункта 3.6 настоящего раздела, а также требованиям соответствующих Положений об оказании поддержки и представления в полном объеме указанных документов, содержащих достоверные сведения, Комиссия осуществляет расчёт субсидии каждому заявителю с учетом удельного веса понесенных затрат конкретного заявителя в общей сумме затрат, подлежащих субсидированию, по формуле:

$$P_{ci} = (S_{zi} / S_z) * S_o,$$

где:

P_{ci} - размер субсидии для конкретного заявителя;

S_{zi} - размер субсидии, запрашиваемый конкретным заявителем, принятый к возмещению (не более 30% от суммы документально подтвержденных затрат, но не более 200 тыс. руб. на одного заявителя);

S_z - общая сумма субсидий, запрашиваемая всеми заявителями, принятая к возмещению (не более 30% от суммы документально подтвержденных затрат, но не более 200 тыс. руб. на одного заявителя);

S_o - общий объем средств бюджетных ассигнований на реализацию мероприятия в текущем году.

Размер субсидии не может превышать предельного размера субсидии, установ-

ленного соответствующим Положением об оказании поддержки в рамках реализации Мероприятия Программы.

3.10.2. В случае несоответствия СМСП требованиям, указанным в подпункте "а" пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, условиям предоставления государственной поддержки, указанным в подпунктах 1, 2, 3 пункта 2.1, требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Положения, несоблюдения СМСП срока представления документов, установленного в извещении о начале приема Заявок, несоответствия представленных СМСП документов требованиям, установленным в подпункте 3.6.1, абзаце втором подпункта 3.6.3 пункта 3.6 настоящего раздела, а также требованиям соответствующих Положений об оказании поддержки или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов, а также наличия недостоверных сведений в представленных документах принимает решение об отказе в предоставлении поддержки.

3.11. Письменное уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении поддержки направляется ответственным исполнителем Мероприятий Программы СМСП по адресам СМСП, указанным в Заявке, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Комиссией. В письменном уведомлении об отказе СМСП в предоставлении поддержки указываются основания, обосновывающие принятие такого решения.

3.12. Итоги рассмотрения и оценки Заявок Комиссией в течение пяти рабочих дней со дня ее заседания оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии и представляется ответственному исполнителю Мероприятий Программы для подготовки проекта правового акта администрации района об итогах отбора и о предоставлении поддержки СМСП.

3.13. Ответственный исполнитель Мероприятий Программы в течение трех рабочих дней со дня представления протокола Комиссии готовит проект правового акта администрации района об итогах отбора и о предоставлении поддержки СМСП. Правовой акт администрации района об итогах отбора и о предоставлении поддержки СМСП является основанием для заключения договора о предоставлении поддержки в виде субсидии с СМСП.

3.14. СМСП - заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении поддержки подписывает его и направляет ответственному исполнителю Мероприятий Программы с приложением гарантийного письма, подписанного руководителем СМСП - заявителем:

- об отсутствии у СМСП - заявителя просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами района, и иной просроченной задолженности перед районным бюджетом по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении поддержки;

- о неполучении средств из районного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами края на цели, указанные в пункте 3.2 настоящего раздела, по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении поддержки;

- о том, что СМСП - заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации кото-

рых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении поддержки.

3.15. СМСП - заявитель вправе по собственной инициативе представить ответственному исполнителю Мероприятий Программы вместе с документами, указанными в пункте 3.14 настоящего раздела:

- выписку из ЕГРЮЛ или из ЕГРИП в отношении СМСП - заявителя, выданную не ранее 01 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении поддержки;

- справку налогового органа об отсутствии у СМСП - заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении поддержки;

- сведения из Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у СМСП - заявителя задолженности по страховому взносу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении поддержки;

- информацию (справку) об отсутствии в отношении СМСП - заявителя сведений в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, выданную не ранее 01 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении поддержки.

Непредставление СМСП - заявителем указанных в настоящем пункте документов не влечет отказ в предоставлении поддержки.

В случае если указанные в настоящем пункте документы и информация не представлены СМСП - заявителем по собственной инициативе, ответственный исполнитель Мероприятий Программы не позднее трех рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.12 настоящего раздела, получает их самостоятельно посредством межведомственного запроса или с использованием автоматизированных информационных систем.

Документы и информация, указанные в настоящем пункте, регистрируются канцелярией отдела по организационной работе и общим вопросам администрации района в день их поступления в соответствии с установленными правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и порядкового номера.

3.16. Ответственный исполнитель Мероприятий Программы рассматривает документы и информацию, представленные СМСП - заявителем в соответствии с пунктами 3.14, 3.15 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней с даты регистрации документов и информации, предусмотренной пунктом 3.15 настоящего раздела, и по результатам их рассмотрения:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении поддержки, установленных пунктом 3.17 настоящего раздела, - принимает решение о предоставлении субсидии и в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов, установленного абзацем первым настоящего пункта, направляет СМСП - заявителю один экземпляр подписанного договора о предоставлении поддержки. Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый СМСП - заявителем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение десяти рабочих дней со дня подписания договора;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении поддержки, установленных пунктом 3.15 настоящего раздела, - принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов и информации, установленного абзацем первым настоящего пункта, направляет СМСП - заявителю письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении субсидии по адресам СМСП, указанным в Заявке.

3.17. Основаниями для отказа в предоставлении поддержки являются:

а) несоблюдение СМСП - заявителем срока представления документов, установленного абзацем первым пункта 3.14 настоящего раздела;

б) несоответствие представленных СМСП - заявителем документов требованиям, установленным пунктом 3.14 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, а также наличие недостоверных сведений в представленных документах;

в) несоответствие СМСП - заявителя условию предоставления субсидии, установленному подпунктом 4 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения;

3.18. В случае наличия нераспределенного остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период на реализацию Мероприятий Программы, ответственным исполнителем Мероприятий Программы объявляется повторный прием Заявок в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

4. Порядок осуществления контроля за использованием субсидии

4.1. СМСП - получатели поддержки представляют ответственному исполнителю Мероприятий Программы следующую отчетность:

- отчет о достижении значения показателя результативности использования субсидии - в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, предусмотренной приложением № 2 к типовой форме соглашения (договора), утвержденной финансовым управлением администрации района от 09 января 2017 г. №3-п «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидии за счет средств районного бюджета юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг»;

- анкету СМСП о результатах использования полученной поддержки по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, форму по КНД 1110018 "Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год", утвержденную приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 29 марта 2007 г. N ММ-3-25/174@, по состоянию на 01 число года, следующего за годом предоставления субсидии, а также ежегодно в

течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) в сроки, установленные для сдачи годовой бухгалтерской и (или) налоговой отчетности согласно организационно-правовой форме и применяемой системе налогообложения, но не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным;

4.2. Оценка результативности использования субсидии осуществляется ответственным исполнителем Мероприятий Программы на основании сравнения установленных договорами о предоставлении поддержки и фактически достигнутых по итогам года, в котором была предоставлена субсидия, значений показателей результативности использования субсидии. Показателями результативности использования субсидии являются количество вновь созданных рабочих мест и (или) сохраненных рабочих мест СМСП - получателями поддержки.

4.3. В случае, если СМСП - получателем поддержки по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуто значение показателя результативности использования субсидии, установленное договором о предоставлении поддержки, и в срок до 01 апреля года, следующего за годом предоставления поддержки, указанное нарушение не устранено, объем средств, подлежащих возврату в районный бюджет в срок не позднее 01 мая года, следующего за годом предоставления субсидии (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k$, где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной СМСП - получателю поддержки;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии, отражающий уровень недостижения значения показателя результативности использования субсидии, рассчитывается по формуле:

$k = 1 - T / S$, где:

T - фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

S - плановое значение показателя результативности использования субсидии, установленное договором о предоставлении государственной поддержки.

4.4. Основанием для освобождения СМСП - получателей поддержки от последствий, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего раздела, является представление ответственному исполнителю Мероприятий Программы не позднее 01 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств, предусмотренных договором о предоставлении поддержки.

4.5. В случае неисполнения СМСП - получателем поддержки обязательств по возврату субсидии в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего раздела, а также в случае выявления ответственным исполнителем Мероприятий Программы фактов нарушения СМСП - получателем поддержки условий, целей и порядка предоставления субсидии ответственный исполнитель Мероприятий Программы в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов составляет акт о выявленных нарушениях (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения, и в течение 10 рабочих дней со дня составления Акта направляет его СМСП - получателю поддержки.

В случае неустранения СМСП - получателем поддержки нарушений в сроки,

указанные в Акте, ответственный исполнитель Мероприятий Программы в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в Акте, выставляет СМСП - получателю поддержки требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет района (далее - требование).

СМСП - получатель поддержки обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в бюджет района в течение 20 рабочих дней со дня получения требования.

В случае невозврата СМСП - получателем поддержки предоставленной субсидии в установленный требованием срок администрация района в течение трех месяцев со дня его окончания обращается в суд с требованием о взыскании средств субсидии.

4.6. СМСП в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за представление заведомо ложных сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидии.

4.7. Ответственный исполнитель Мероприятий Программы, а также органы муниципального финансового контроля района осуществляют обязательную проверку соблюдения СМСП - получателем поддержки условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, Николаевского муниципального района.»

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях предоставления поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Николаевского муниципального района

ПРИОРИТЕТНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ субъектов малого и среднего предпринимательства

Разделы видов экономической деятельности	Приоритетные виды деятельности	Неприоритетные виды деятельности	Виды деятельности, на которые не распространяется финансовая поддержка
1	2	3	4
Раздел А: Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство	растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях (класс 01, за исключением подклассов 01.7, 01.15);	охота, отлов и отстрел диких животных, включая предоставление услуг в этих областях (подкласс 01.7); лесоводство и лесозаготовки (класс 02); рыболовство и рыбоводство (класс 03);	выращивание табака и махорки (подкласс 01.15)
Раздел С: Обрабатывающие производства	производство пищевых продуктов (класс 10); производство напитков (класс 11, за исключением подклассов 11.01 - 11.06); производство текстильных изделий (класс 13); производство одежды (класс 14); производство кожи и изделий из кожи (класс 15); обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (класс 16); производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования	производство бумаги и бумажных изделий (класс 17) деятельность полиграфическая и копирование носителей информации (класс 18); производство химических веществ и химических продуктов (класс 20); производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (класс 21); производство резиновых и пластмассовых изделий (класс 22); производство прочей неметаллической	производство напитков (подклассы 11.01 - 11.06); производство табачных изделий (класс 12); производство кокса и нефтепродуктов (класс 19); производство ядерного топлива (подкласс 24.46); Производство оружия и боеприпасов (подкласс 25.4); производство легковых автомобилей (подгруппа

1	2	3	4
	(класс 25, за исключением подклассов 25.3, 25.4), производство компьютеров, электронных и оптических изделий (класс 26); производство электрического оборудования (класс 27); производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки (класс 28); производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов (класс 29, за исключением подгруппы 29.10.2); производство прочих транспортных средств и оборудования (класс 30, за исключением подкласса 30.91); производство мебели (класс 31); производство прочих готовых изделий (класс 32); ремонт и монтаж машин и оборудования (класс 33)	минеральной продукции (класс 23); производство металлургическое (класс 24); Производство паровых котлов, кроме котлов центрального отопления (подкласс 25.3)	29.10.2); производство мотоциклов, мопедов и мотоциклетных колясок (подкласс 30.91 (в части производства мотоциклов с мощностью двигателя свыше 112,5 кВт (150 л. с.)
Раздел Е: Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (класс 38);	забор, очистка и распределение воды (класс 36); сбор и обработка сточных вод (класс 37); предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов (класс 39)	-
Раздел F: Строительство	строительство зданий (класс 41); строительство инженерных сооружений (класс 42); работы строительные специализированные (класс 43)	-	-

1	2	3	4
Раздел G: Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов	техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (подкласс 45.2); техническое обслуживание и ремонт мотоциклов (подгруппа 45.40.5)	торговля автотранспортными средствами, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (класс 45, за исключением подкласса 45.2, техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, подкласса - 45.40.5 техническое обслуживание и ремонт мотоциклов) торговля оптовая, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (класс 46) торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (класс 47)	
Раздел H: Транспортировка и хранение	деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта(подкласс 49.3);	складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (класс 52); деятельность почтовой связи и курьерская деятельность (класс 53) -	-
Раздел I: Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания	деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания (подкласс 55.1); деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (класс 56, за исключением подкласса 56.3)	деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания (подкласс 55.2); деятельность по предоставлению мест для временного проживания в кемпингах, жилых автофургонах и туристических автоприцепах (подкласс 55.3) деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания (подкласс 55.9) Подача напитков (подкласс 56.3)	-

1	2	3	4
Раздел N: Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги	деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (класс 79) деятельность по обслуживанию зданий и территорий (класс 81)		-
Раздел P: Образование	Образование дополнительное детей и взрослых (подкласс 85.41)	-	-
Раздел Q: Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг	деятельность в области здравоохранения (класс 86); деятельность по уходу с обеспечением проживания (класс 87); предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (класс 88)	-	-
Раздел R: Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (класс 90, за исключением подклассов 90.02, 90.03, 90.04); деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (класс 93, за исключением подкласса 93.29.3)	деятельность вспомогательная, связанная с исполнительскими искусствами (подкласс 90.02), деятельность в области художественного творчества (подкласс 90.03), деятельность учреждений культуры и искусства (подкласс 90.04), организация обрядов (свадеб, юбилеев), в т. ч. музыкальное сопровождение (подкласс 93.29.3)	деятельность по организации и проведению азартных игр и заключению пари, по организации и проведению лотерей (класс 92)
Раздел S: Предоставление прочих видов услуг	ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (класс 95); деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (класс 96, за исключением подкласса 96.03, 96.09)	деятельность общественных организаций (класс 94), организация похорон и предоставление связанных с ними услуг (подкласс 96.03), предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки (подкласс 96.09)	-

Приложение 2

к Положению о порядке и условиях предоставления поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Николаевского муниципального района

Форма

ЗАЯВКА на получение поддержки

_____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

в лице _____,

действующего на основании _____,

_____ (номер и дата свидетельства о государственной регистрации,

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу принять настоящую заявку на получение

_____ (указывается вид поддержки)

в размере _____ тыс. рублей.

С условиями проведения Мероприятия Программы ознакомлен и представляю в соответствии с положением о предоставлении поддержки необходимые документы.

Перечень представленных документов:

№ пп	Наименование документа	Количество страниц

Сообщаю следующие сведения о

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)		
	Да	Нет
состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе Хабаровского края по Николаевскому муниципальному району		
отсутствует просроченная задолженность по заработной плате перед работниками СМСП; обеспечена выплата среднемесячной заработной платы работникам не ниже размера минимальной заработной платы в Хабаровском крае		
согласен на осуществление ответственным исполнителем Мероприятий Программы, органами муниципального финансового контроля края проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии		
не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным		

фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом		
не является участником соглашения о разделе продукции		
не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса		
не является в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле нерезидентами Российской Федерации		
не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых)		
ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли		
СМСП не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки		
с момента признания СМСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более трех лет (в случае признания указанных нарушений)		
зарегистрирован в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Российской Федерации		

Индивидуальный предприниматель выражает согласие на обработку персональных данных (включая все действия, перечисленные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"), указанных в настоящей заявке и иных документах, используемых ответственным исполнителем, соисполнителями, участниками Программы для их обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и с целью предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (для индивидуальных предпринимателей). Достоверность представленной информации и документов для предоставления поддержки подтверждаю.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства

" ____ " _____ 20__ г. МП _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

№ заявки ____ от " ____ " _____ 20__ г. " ____ " час. " ____ " мин.

Приложение 3

к Положению о порядке и условиях предоставления поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Николаевского муниципального района

Форма

АНКЕТА

субъекта малого и среднего предпринимательства

№ пп	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Полное наименование	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (должность и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица)	
3.	Учредитель(и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)	
4.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
5.	Регистрационные данные:	
	- основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);	
	- дата, место регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Система налогообложения	
10.	Описание предпринимательской деятельности	
11.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
12.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест (в том числе для социально незащищенных категорий населения)	
13.	Прирост выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) в случае получения государственной поддержки (процентов)	
14.	Прирост налоговых поступлений в бюджетную систему Российской Федерации в случае получения государственной поддержки (процентов)	
15.	Наличие благодарственных, рекомендательных писем, дипломов, почетных грамот и прочих документов, подтверждающих деловую репутацию	
16.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
17.	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) контактного лица	
18.	Контактные телефоны (с указанием кода города), факс, адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений и в целях рассмотрения заявки на получение поддержки.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства

_____ 20__ г. МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

к Положению о порядке и условиях предоставления поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Николаевского муниципального района

СПРАВКА

по состоянию на " " 20 года

№ пп	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей)	
2.	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек)	
3.	Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей)	

Код по ОКВЭД	Наименование вида экономической деятельности	Выручка по виду экономической деятельности, тыс. рублей

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства

(подпись)
" " 20 г. МП

(Ф.И.О.)

Приложение 5

к Положению о порядке и условиях
предоставления поддержки в виде субсидии
субъектам малого и среднего
предпринимательства Николаевского
муниципального района

Форма

АНКЕТА

субъекта малого и среднего предпринимательства о результатах использования
полученной поддержки в _____ году

№ пп	Наименование показателя	Значение показателя
1.	ИНН субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП)	
2.	Используемая СМСП система налогообложения	
3.	Доход СМСП, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, тыс. рублей	
3.1.	за год, предшествующий отчетному	
3.2.	за отчетный год	
4.	Среднесписочная численность работников СМСП, чел.	
4.1.	на 1 января года, предшествующего отчетному	
4.2.	на 1 января отчетного года	
5.	Объем налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов), тыс. руб.	
5.1.	за год, предшествующий отчетному	
5.2.	за отчетный год	
6.	Объем страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, тыс. руб.	
6.1.	за год, предшествующий отчетному	
6.2.	за отчетный год	
7.	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.	
7.1.	за год, предшествующий отчетному	
7.2.	за отчетный год	
8.	Средняя заработная плата в расчете на одного СМСП, тыс. руб.	
8.1.	за год, предшествующий отчетному	
8.2.	за отчетный год	
9.	Форма полученной поддержки	
10.	Вид полученной поддержки	
11.	Наименование оказавшего поддержку органа местного самоуправления	
12.	Дата оказания поддержки	
13.	Срок оказания поддержки	
14.	Размер полученной поддержки	
15.	Цель получения поддержки СМСП	
16.	Количество вновь созданных рабочих мест и (или) сохраненных рабочих мест за отчетный период	

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, а также свое согласие на обработку представленных персональных данных.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства

_____ 20__ г. МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6

к Положению о порядке и условиях предоставления поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Николаевского муниципального района

РЕГЛАМЕНТ работы Комиссии

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, нормативными правовыми актами Николаевского муниципального района, настоящим Регламентом.

2. Основными принципами деятельности Комиссии являются создание равных условий для СМСП при предоставлении поддержки, а также единство требований, предъявляемых к ним.

3. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает заявки СМСП на получение поддержки и прилагаемые к ним в соответствии с требованиями настоящего Положения, документы;
- принимает решения о предоставлении или об отказе в предоставлении поддержки СМСП.

4. В состав Комиссии входят:

- специалисты администрации района;
- представитель микрокредитной компании "Фонд поддержки малого предпринимательства Хабаровского края" (по согласованию);
- представитель совета по предпринимательству и улучшению инвестиционного климата при главе Николаевского муниципального района (по согласованию);
- иные должностные лица администрации Николаевского муниципального района и некоммерческих организаций в случае, если принятие решения требует дополнительной оценки (по согласованию).

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации района.

Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава членов Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. Решения Комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

6. Решение Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня ее заседания оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии и представляется ответственному исполнителю Мероприятий Программы для подготовки проекта правового акта администрации района об итогах отбора и о предоставлении поддержки СМСП, письменных уведомлений каждому СМСП о вынесенном в отношении него решении (о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии).

Приложение 7

к Положению о порядке и условиях предоставления поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Николаевского муниципального района

Форма

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятом решении в предоставлении субсидии
(об отказе в предоставлении субсидии)

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с муниципальной программой "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Николаевском муниципальном районе", утвержденной постановлением администрации Николаевского муниципального района от _____ № _____, по результатам рассмотрения предоставленных Вами документов комиссией

принято решение:

предоставить субсидию на _____ -

(наименование мероприятия)

на основании постановления администрации Николаевского муниципального района от _____ № _____
отказать в предоставлении субсидии на

(наименование мероприятия)

(причины отказа в предоставлении субсидии)

Глава Николаевского
муниципального района

(подпись)

(Ф.И.О.)