Приложение 7

к муниципальной программе

«Развитие малого и среднего предпринимательства

на территории городского поселения «Емва» на 2020-2021 годы»

Порядок субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1.1. Настоящий Порядок субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Постановление Правительства РК от 31.10.2019   
№ 521 «О Государственной программе Республики Коми «Развитие экономики», приказом Минэкономразвития России от 29.11.2019 № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия».

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F43132572CCDC87B403204DEE90n3Q0J), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям, внесенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства;

1.3. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора субъектов МСП, цели, условия и порядок субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субсидии), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, в рамках реализации мероприятий [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=787C9C682920FDFD4C9C366BADB120CE1F77E88353FB7DB2C2460500FA5C8553788694ADB9E2AF65F2D1A97EB46EH) «Малое и среднее предпринимательство» муниципальной программы муниципального образования городского поселения «Емва» (далее – ГП «Емва»).

1.4. Целью предоставления субсидии является развитие малого и среднего предпринимательства на территории ГП «Емва» путем субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

1.5. Субсидия предоставляется субъекту социального предпринимательства при условии ее использования субъектом малого и среднего предпринимательства на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат:

- на оплату аренды помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения.

1.6. Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства, обеспечившего софинансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии и не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

1.7. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете ГП «Емва» на реализацию муниципальной Подпрограммы на соответствующий финансовый год (в том числе за счет предоставленных бюджету ГП «Емва» субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию [Подпрограммы](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0C4C58B7B464B471A7B76C5DE8BE15E7C4BB9CF60ED3A5848C347468F5ED052DF0833n1Q9J)), на основании соглашения о предоставлении субсидий.

1.8. Главным распорядителем средств бюджета ГП «Емва» по предоставлению субсидии является администрация ГП «Емва» (далее – Главный распорядитель).

1.9. Уполномоченным органом по обеспечению взаимодействия с субъектами МСП является администрация городского поселения «Емва».

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется субъекту МСП, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, одновременно отвечающим следующим требованиям на получение финансовой поддержки по форме приложения № 1 к Программе (далее – заявка):

а) Сведения о субъекте МСП внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 4.1 Федерального закона 209-ФЗ;

б) Субъект малого и среднего предпринимательства признан социальным предприятием и включен в перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 29.11.2019 г. №773;

в) у получателей субсидий отсутствует задолженность по налогам, сборам, и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) у получателей субсидий отсутствует задолженность по выплате заработной платы перед наемными работниками;

д) получатели субсидий – юридические лица – не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели – не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

е) получатели субсидий не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

ж) выполнять условие об обеспечении уровня заработной платы работников не ниже МРОТ, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за работу в районах Севера;

з) получатель субсидии осуществляет деятельность, направленную на решение социальных проблем, в том числе в сфере социального предпринимательства.

2.2. Субсидия не может предоставляться субъекту МСП:

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

б) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

в) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

д) социальным предпринимательством не может являться деятельность по производству и (или) реализации подакцизных товаров, а также по добыче и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

е) осуществляющих добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

ж) входящие с предыдущим собственником приобретенного здания, сооружения, оборудования в одну группу лиц, определенную в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F4313247FC6D587B403204DEE9030EB6F1808C5110DnCQ3J) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

з) индивидуальным предпринимателям, прекратившим свою деятельность в течение года до даты подачи заявки на получение субсидии.

Субсидия не может быть использована для приобретения получателями субсидии – юридическими лицами иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.3. Субсидии предоставляются субъектам МСП, соответствующим условиям, предусмотренным статьей 24.1 Федерального закона от 26.07.2019   
№ 245-ФЗ, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства при одном из условий:

2.3.1. Субъект МСП обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из указанных категорий (нескольким или всем указанным категориям), среди работников субъектов МСП составляет не менее 50 % (но не менее двух лиц, относящихся к катим категориям), а доля расходов к любой из таких категорий (одной или нескольким таким категориям), в расходах на оплату труда составляет не менее 25 %:

а) инвалиды и (или) иные лица с ограниченными возможностями здоровья;

б) одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) родители детей-инвалидов;

в) пенсионеры и (или) лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

г) выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;

д) лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;

е) беженцы и вынужденные переселенцы;

ж) малоимущие граждане;

з) лица без определенного места жительства и знаний;

и) граждане

не указанные в подпунктах «а» - «з» настоящего пункта, признанные нуждающимися в социальном обслуживании;

2.3.2. Субъект МСП (за исключением субъекта МСП, указанного в пункте 2.3.1 настоящей части) обеспечивает реализацию производимых гражданами из числа категорий, указанных в пункте 2.3.1 настоящей части, товаров (работ, услуг). При этом доля доходов от осуществления такой деятельности по итогам предыдущего календарного года должна составлять не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов субъекта малого и среднего предпринимательства, а доля полученной субъектом малого и среднего предпринимательства чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности в текущем календарном году, должна составлять не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год);

2.3.3. Субъект МСП осуществляет деятельность по производству товаров (работ, услуг), предназначенных для граждан из числа категорий, указанных в пункте 2.3.1 в целях создания для них условий, позволяющих преодолеть или компенсировать ограничения их жизнедеятельности, а также возможностей участвовать наравне с другими гражданами в жизни общества при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности (видов такой деятельности) по итогам предыдущего календарного года составляет не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов субъекта малого и среднего предпринимательства, а доля полученной субъектом малого и среднего предпринимательства чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности)в текущем календарном году, составляет не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год), в соответствии со следующими направлениями деятельности социальных предприятий:

а) деятельность по оказанию социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности в быту;

б) деятельность по оказанию социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья путем организации ухода, оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья;

в) деятельность по оказанию социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния для адаптации в социальной среде;

г) деятельность по оказанию социально-психологических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении;

д) деятельность по оказанию социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении проблем, связанных с трудовой адаптацией;

е) деятельность по оказанию услуг, предусматривающих повышение коммуникативного потенциала, реабилитацию и социальную адаптацию, услуг по социальному сопровождению.;

ж) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов;

з) деятельность по организации отдыха и оздоровления инвалидов и пенсионеров;

и) деятельность по оказанию услуг в сфере дополнительного образования;

к) деятельность по созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектов социальной, инженерной, транспортной инфраструктур и пользования средствами транспорта, связи и информации.

2.3.4.Субъект МСП осуществляет деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей и способствующих решению социальных проблем общества, при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности (видов такой деятельности) по итогам предыдущего календарного года составляет не менее пятидесяти процентов в общем объеме доходов субъекта малого и среднего предпринимательства, а доля полученной субъектом малого и среднего предпринимательства чистой прибыли за предшествующий календарный год, направленная на осуществление такой деятельности (видов такой деятельности) в текущем календарном году, составляет не менее пятидесяти процентов от размера указанной прибыли (в случае наличия чистой прибыли за предшествующий календарный год), из числа следующих видов деятельности:

а) деятельность по оказанию психолого-педагогических и иных услуг, направленных на укрепление семьи, обеспечение семейного воспитания детей и поддержку материнства и детства;

б) деятельность по организации отдыха и оздоровления детей;

в) деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного образования и общего образования, дополнительного образования детей;

г) деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

д) деятельность по обучению работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций, направленному на повышение качества предоставления услуг такими организациями;

е) культурно-просветительская деятельность (в том числе деятельность частных музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества);

ж) деятельность по оказанию услуг, направленных на развитие межнационального сотрудничества, сохранения и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

к) выпуск периодических печатных изданий и книжной продукции связанной с образованием наукой и культурой, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке десять процентов.

2.5. Для получения субсидии Субъект МСП представляет в администрация ГП Емва» следующие документы:

1) [заявку](consultantplus://offline/ref=32A0F96F1C1E120B38ECB865D3E0CC81FD79FF8573CB425E956849BBBC95FFF0587007D79E8AA2609EB0876E54r3L) на получение субсидии по форме согласно приложению № 1   
к Порядку;

Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в Единый реестр субъект МСП, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъекту МСП, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209 –ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) опись представленных субъектом МСП документов с указанием номеров страниц. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов, представленных заявителем;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за один месяц до дня представления заявки, в случае, если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

4) справка по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

5) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъекта МСП обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

6) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе субъект МСП по месту его нахождения, нотариально заверенную или с предъявлением оригинала, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

7) финансово-экономическое обоснование по форме 4 к настоящему Порядку с приложением справки с описанием деятельности в произвольной форме, в зависимости от категории заявителя: программ содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости (с описанием трудоустроенных или самозанятых на момент подачи заявки по каждому гражданину); культурно-просветительской деятельности (с конкретизацией мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину); деятельности по организации отдыха и оздоровления, программ социального обслуживания, в том числе в области здравоохранения, проведения занятий в области физической культуры и массового спорта (с указанием конкретных услуг, оказанных на момент подачи заявки) и т.д.;

для заявителей, выполняющих условия по обеспечению занятости определенных категорий граждан:

- копии трудовых договоров с работниками и их согласием на обработку персональных данных;

- копии свидетельств о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход, либо копию выписки из решения об установлении над ребенком опеки (для женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет);

- копии справок об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора) или справок о наличии судимости (для лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора) либо документы исправительных учреждений Федеральной службы исполнения наказаний, подтверждающие отбывание наказания лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, с их согласием на обработку персональных данных;

- копии справок о пребывании детей в детском доме–интернате (для выпускников детских домов) с их согласием на обработку персональных данных;

- копии документов, подтверждающих инвалидность граждан (для данной категории), с их согласием на обработку персональных данных и т. д

для заявителей, предоставляющих на безвозмездной (и/или льготной) регулярной, систематической основе социальные, социально-бытовые и социально-медицинские услуги пенсионерам и инвалидам:

- справка с описанием программ (инструкций) оказания социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам, а также перечень лиц, которым оказаны эти услуги, с указанием контактных данных;

- копии документов о назначении гражданам пенсии с их согласием на обработку персональных данных;

- копии документов, подтверждающих инвалидность граждан с их согласием на обработку персональных данных;

- документы, подтверждающие оказание на безвозмездной и/или льготной основе услуг пенсионерам и инвалидам.

8) копии документов, заверенные руководителем субъекта МСП (договоры, счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, услуг и другие документы), подтверждающие стоимость расходов, с приложением оригиналов, если копии не заверены нотариально;

9) сведения о численности работников на последнюю отчетную дату по одной из форм:

Форма КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», утвержденная Приказом ФНС России от 29.03.2007 №ММ-3-25/174@;

По крупным и средним организациям – форма федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 22.11.2017 № 772;

По малым предприятиям – форма федерального статистического наблюдения № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 19.01.2018 № 20;

Форма №МП (микро) «Сведения об основных показателях деятельности микропредприятия», утвержденная Приказом Росстата от 11.08.2016 №414;

Форма №1-ИП «Сведения о деятельности индивидуального предпринимателя», утвержденная Приказом Росстата от 11.08.2016 №414;

10) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет заявку;

11) обязательство о создании дополнительных рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных рабочих мест;

12) справка об отсутствии задолженности по обязательным неналоговым платежам в бюджет ГП «Емва», сформированная не ранее чем за 10 дней до дня представления заявки, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

13) [согласи](#P516)е субъекта МСП на обработку персональных данных;

14)  гарантийное письмо о соблюдении условий софинансирования проекта и о предоставлении возможности по первому требованию Главного распорядителя и иных органов финансового контроля осуществлять проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

15) копии лицензий на осуществление деятельности (при наличии);

16) расчет размера субсидии по форме 3к Порядку;

17) иные документы, подтверждающие отнесения деятельности субъекта МСП к социальному предпринимательству.

Документы, указанные в подпунктах 1-3, 6-11, 13-16 настоящего пункта, представляются субъект МСП самостоятельно. Субъект МСП несет ответственность за достоверность сведений, представленных для получения субсидии.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 4, 5 и 12 настоящего пункта, запрашиваются Отделом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект МСП не представил документы самостоятельно.

2.6. Обязательным условием для предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии за счет средств бюджета ГП «Емва» Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

2.7. Отбор претендентов на получение субсидии проводится комиссией по рассмотрению заявок субъект МСП, претендующих на финансовую поддержку за счет средств бюджета ГП «Емва» (далее – Комиссия) в соответствии с положением, утвержденным настоящим постановлением.

Порядок и сроки рассмотрения документов

2.8. Конкурсный отбор проводится в период действия муниципальной [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0C4C58B7B464B471A7B76C5DE8BE15E7C4BB9CF60ED3A5848C347468F5ED053DE0B34n1QBJ) «Малое и среднее предпринимательство».

2.9. Прием документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, проводится в сроки, установленные Уполномоченным органом в извещении.

2.10.Уполномоченный орган размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о начале конкурса на официальном сайте администрации МР «Княжпогостский» в разделе «Моногород» [www.mrk11.ru](http://www.mrk11.ru) извещение о приеме документов от субъектов МСП, претендующих на получение субсидии (далее - извещение), не менее чем за   
2 рабочих дня до дня начала срока приема документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка.

2.11. В объявлении о проведении конкурсного указаны:

1) сроки приема заявок на участие в конкурсе;

2) время и место приема заявок на участие в конкурсе;

3) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.12. При приеме заявки на участие в конкурсе администрация регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе.

2.13. Заявки на участие в конкурсе, поступившие в администрацию после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

2.14. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию не позднее 15 дней с даты поступления заявки (при условии представления полного пакета документов).

2.15. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия субъекта МСП условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом 209-ФЗ и настоящим Порядком, в срок не более 15 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

2.16. Заключение Комиссии о соответствии (несоответствии) оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

На основании протокола Комиссии администрация городского поселения «Емва» в срок не более 5 рабочих дней с даты подписания протокола принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии, которое оформляется распоряжением руководителя администрации городского поселения «Емва».

Уведомление заявителей о принятых Комиссией решениях осуществляется в течение 5 дней со дня подписания протокола.

2.17. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждается постановлением администрации. При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

2.18. Решение Комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта МСП условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F43132572CCDC87B403204DEE90n3Q0J) и настоящим Порядком, оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии размещается Главным распорядителем на официальном сайте в срок не позднее 5 дней со дня его подписания.

2.19. При отрицательном заключении Главный распорядитель направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидии в адрес субъекта МСП, подавшего заявку на получение субсидии в рамках [Подпрограммы](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0C4C58B7B464B471A7B76C5DE8BE15E7C4BB9CF60ED3A5848C347468F5ED052DF0833n1Q9J), в срок не позднее 5 рабочих дней от даты подписания протокола.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

2.20. При положительном решении Главный распорядитель готовит проект соглашения о предоставлении субсидии субъекту социального предпринимательства – субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющего социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – Соглашение), которое является основанием для предоставления субсидии.

2.21. В соответствии с Порядком ведения реестров субъектов МСП – получателей поддержки и Требований к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 31.05.2017 № 262, в течение 30 дней со дня принятия решения об оказании поддержки или о прекращении оказания поддержки Отдел вносит записи в реестр в отношении соответствующего субъекта МСП.

Основания для отказа получателю субсидии

в предоставлении субсидии

2.22. Основанием для отказа получателю субсидии в получении субсидии является:

1) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным [пунктом 2.](#Par32)5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной заявителем информации (т.е. представленная информация не соответствует действительности или содержит неправильные, искаженные сведения). В целях установления факта достоверности представленных заявителем сведений Главный распорядитель осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии;

3) поступление Главному распорядителю подготовленной заявителем заявки после окончания срока приема заявок;

4) заявителем не выполнены условия оказания финансовой поддержки, установленные настоящим Порядком;

5) ранее в отношении заявителя – субъекта МСП 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;

6) с момента признания субъекта МСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

7) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

Условия и порядок заключения соглашения

о предоставлении субсидии

2.23. Главный распорядитель на основании протокола Комиссии и документов, подтверждающих осуществление расходов, заключает с каждым победителем конкурса Соглашение, в котором предусматривается:

1) цель и сроки предоставления субсидии;

2) размер предоставляемой субсидии;

3) порядок, формы и сроки предоставления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии;

4) сроки использования субсидии;

5) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

6) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением;

7) согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

8) реквизиты получателя субсидии.

2.25. Срок подготовки Соглашения не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания протокола.

2.26. Типовая форма Соглашения утверждается финансовым управлением администрации ГП «Емва».

Установление показателей результативности

2.27. Показателями результативности использования предоставленной субсидии являются:

- реализация проекта;

- обеспечение уровня средней заработной платы наемных работников получателя субсидии (за полный рабочий день) не ниже МРОТ, установленного для трудоспособного населения на территории Республики Коми;

- недопущение возникновения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации;

- увеличение среднесписочной численности работников в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии.

2.28. Главный распорядитель устанавливает показатели результативности в Соглашении и осуществляет оценку результативности проекта, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия.

2.29. Получатель субсидии обеспечивает достижение показателей результативности, установленных в Соглашении.

2.30. Ответственность за достоверность представляемых в соответствии с настоящим Порядком сведений Главному распорядителю и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Сроки перечисления субсидии

2.31. После заключения Соглашения Главный распорядитель перечисляет субсидию получателю субсидии в течение 10 календарных дней с момента подписания Соглашения.

2.32. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии.

2.33. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета ГП «Емва» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию Подпрограммы и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главным распорядителем на эти цели.

2.34. Средства субсидии должны быть израсходованы получателем субсидии по целевому назначению в соответствии с Соглашением.

2.35. Нормативные правовые акты, принимаемые Главным распорядителем во исполнение настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель субсидии с даты заключения Соглашения в течение всего периода реализации проекта ежегодно, до 5 апреля года, следующего за отчетным годом, предоставляет Главному распорядителю отчет об использовании субсидии и о выполнении показателей результативности в одном экземпляре (в печатном виде) с приложением следующих документов:

1) налоговая декларация с отметкой налогового органа по месту постановки на учет налогоплательщика (для организаций, использующих общую систему налогообложения, - «Бухгалтерский баланс» [(форма по ОКУД 0710001)](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40162C79C5DC87B403204DEE9030EB6F1808C51205CB53D3n5Q5J) и «Отчет о финансовых результатах» [(форма по ОКУД 0710002)](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0DAC89D17184F40162C79C5DC87B403204DEE9030EB6F1808C51005nCQDJ)), подтверждающей передачу таких документов в налоговый орган;

2) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, предоставленная налоговым органом по месту учета налогоплательщика, за последний отчетный период текущего года;

3) [отчет](consultantplus://offline/ref=8BD927CC691569ED60D0C4C58B7B464B471A7B76C5DE8BE15E7C4BB9CF60ED3A5848C347468F5ED050DE083Cn1Q8J) о целевом использовании субсидии по форме 5;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за 10 дней до дня представления отчета, в случае, если СмиСП представляет ее самостоятельно;

6) оборотно-сальдовая ведомость по счету, на котором отражено оборудование, приобретенное за счет средств субсидии;

7) акт инвентаризации товарно-материальных ценностей.

3.2. Отчет Главному распорядителю не предоставляется, если в последних представленных получателем субсидии отчетах содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, и о достижении всех значений показателей результативности, указанных в Соглашении.

IV. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

4.2. Обязательным условием для предоставления субъекту МСП субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является:

4.2.1 согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем бюджета ГП «Емва» и иными органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения субъекта МСП условий, целей и порядка ее предоставления в течение трех лет со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

4.2.2 обязанность субъекта МСП выполнить показатели результативности использования субсидии, установленные Главным распорядителем.

4.3. В случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии, представления субъекта МСП недостоверных сведений, а также недостижения показателей результативности, средства субсидии подлежат возврату в бюджет ГП «Емва».

4.4. Получатель субсидии обязан перечислить всю сумму денежных средств, полученных в виде субсидии, в бюджет ГП «Емва» после получения от Главного распорядителя требования о возврате субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

4.5. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

В случае если получатель субсидии уклоняется от получения письма с требованием о возврате субсидии (заказное письмо с уведомлением возвращается Главному распорядителю), отсчет срока, указанного в [абзаце первом](#Par151) настоящего пункта, начинается по истечении 10 календарных дней с момента повторного направления письма в адрес получателя субсидии.

4.6. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в установленный пунктом [4.5](#Par151) настоящего Порядка срок субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

4.7. Субсидия подлежит возврату в бюджет ГП «Емва» в случаях:

1) нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля;

2) нецелевого использования средств;

3) установления факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов, в том числе:

- документов, которые по своему содержанию противоречат друг другу;

- документов, заверенных (подписанных) неуполномоченным лицом;

- документов, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией);

4) принятия получателем субсидии решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица до истечения 2 лет со дня заключения Соглашения;

5) недостижения получателем субсидии двух и более показателей результативности, установленных Соглашением о предоставлении субсидии.

4.8. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов (т.е. представленные сведения не соответствуют действительности или содержат неправильную, искаженную информацию).

4.9. Неиспользованные в течение 12 месяцев остатки субсидии подлежат возврату в добровольном порядке в течение 2-х месяцев, со дня истечения срока, установленного для использования субсидии. В случае если неиспользованные остатки субсидий получателем субсидии не возвращены, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

4.10. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

Приложение № 1

к порядку субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование субъекта малого предпринимательства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес, дата, исх. №) |  | В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа) |

**Заявление об участии**

**в конкурсном отборе на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства**

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – Порядок), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование соискателя)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

сообщает о согласии с условиями Порядка и представляет данное заявление и комплект документов для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

.

2. Прошу предоставить субсидию в размере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма цифрами и прописью)

в соответствии с требованиями Порядка.

3. Подтверждаю, что на дату подачи заявления в уполномоченный орган заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(полное наименование предприятия или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

- не является кредитной или страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является нерезидентом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не находится в процедуре реорганизации, ликвидации и банкротства;

- не имеет просроченной задолженности перед бюджетами любого уровня и (или) внебюджетными фондами и (или) ее реструктуризации;

- обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного на территории на момент подачи заявления;

а также подтверждаю, что деятельность предприятия не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подтверждаю достоверность представленной в заявлении информации и право уполномоченного органа и комиссии уполномоченного органа по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства запрашивать у нас, а также в уполномоченных органах власти и иных организациях (учреждениях) информацию, уточняющую представленные нами сведения.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность руководителя субъекта малого (среднего) предпринимательства |  |  |  |
| М.П. | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Дата регистрации заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется ответственным лицом уполномоченного органа, принявшим заявление)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность  ответственного лица  уполномоченного органа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма 2 |

**АНКЕТА**

**соискателя на предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства**

1. Общая информация

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства (далее – СмиСП) |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации СмиСП  (дата, место и орган регистрации) |  |
| ОГРН |  |
| ИНН/КПП |  |
| Код по ОКВЭД, зарегистрированный как основной |  |
| Место реализации |  |
| Срок окупаемости |  |
| Размер уставного капитала |  |
| Учредители (для юридического лица): число, состав, доли и адреса |  |
| 1. |  |
| … |  |
| Адрес почтовый |  |
| Адрес фактического местонахождения |  |
| Контакты: |  |
| служебный телефон |  |
| факс |  |
| сотовый телефон |  |
| адрес электронной почты |  |
| веб-сайт |  |

2. Источники и сумма инвестиций в бизнес-план

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма, рублей | Доля в процентах к общей сумме затрат |
| Затраты по бизнес-плану – всего  в том числе: |  | 100% |
| собственные средства |  |  |
| средства субсидии |  |  |

3. Показатели по труду и заработной плате

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | За последний период на дату подачи заявки | По окончании реализации бизнес-плана |
| Средняя численность работников (человек) |  |  |
| в том числе среднесписочная численность работников (человек) |  |  |
| Среднемесячная заработная плата\* (рублей) |  |  |

\* Среднемесячная заработная плата не может быть ниже прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Республики Коми на дату подачи заявки.

4. Налоги в бюджеты всех уровней и отчисления во внебюджетные фонды

(рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | За последний период на дату подачи заявки | По окончании реализации бизнес-плана |
| Перечисления налогов в бюджеты всех уровней и отчисления во внебюджетные фонды – всего  в том числе: |  |  |

Достоверность представленной в анкете информации подтверждаю.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность руководителя субъекта малого (среднего) предпринимательства |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер субъекта малого (среднего) предпринимательства |  |  |  |
| М.П. | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма 3 |

**РАСЧЁТ**

**размера субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства**

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Направление затрат | Документы в подтверждение суммы запрашиваемых средств |
| наименование , дата , номер  сумма (рублей) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
| Итого затрат | |  |
| 15 процентов от затрат | |  |
| Максимальная сумма субсидии, рублей | |  |
| Размер запрашиваемой субсидии, рублей | |  |

Документы, подтверждающие затраты в соответствии с требованиями Порядка, прилагаются на \_\_\_\_\_\_\_ л., в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

Размер запрашиваемой субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность руководителя субъекта малого (среднего) предпринимательства |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Форма 4

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ СОЗДАНИЯ ПРОЕКТА ПО СОЗДАНИЮ И (ИЛИ) РАЗВИТИЮ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ДОСТИЖЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ ЦЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общая информация об индивидуальном предпринимателе или юридическом лице.

2. Описание реализуемого проекта:

2.1. Общее описание деятельности.

2.2. Виды оказываемых услуг (производимой продукции), описать качественную характеристику выпускаемой продукции (оказываемых услуг), указать цены реализуемой продукции (оказываемых услуг), указать преимущества (отличительные черты) вашей продукции (ваших услуг).

3. Смета расходов на реализацию проекта.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| № | Наименование материалов/ работ | Кол-во | Цена | Стоимость |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |  |

4. Описание приобретаемого имущества и задачи, которые планируется выполнить с помощью данного имущества (в случае выплаты субсидии траншами).

5. Информация об общем количестве рабочих мест по состоянию на дату подачи заявки на предоставление субсидии (при наличии рабочих мест) и о количестве создаваемых новых рабочих мест.

6. Поэтапный план реализации проекта (в случае выплаты субсидии траншами).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Основное событие | Сроки реализации (помесячно) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

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

Индивидуальный предприниматель              подпись             дата

или  должность руководителя юридического лица

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма 5 |

**ОТЧЁТ**

**об использовании субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

1. Отчёт об использовании субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документы, подтвер­ждающие фактическое расходование субсидии осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субсидия)\* | Направления расходования субсидии | Платежный документ | | | |
| наиме-нова-  ние | дата | номер | сумма (рублей) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | |  |

\*Документы, подтверждающие фактические затраты после получения средств субсидии в соответствии с запланированными затратами (товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, счета, счета-фактуры и т.п.), прилагаются на \_\_\_\_\_ л. В количестве \_\_\_\_\_ экз.

2. Сведения об инвестировании собственных средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документы\*, подтверждающие инвестирование собственных средств | Направления расходования собственных средств  (в соответствии  с профилем бизнес-плана) | Платежный документ | | | |
| наиме-нование | дата | номер | сумма  (рублей) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | |  |

\*Документы, подтверждающие инвестирование собственных средств (товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, счета, счета-фактуры и т.п.), прилагаются на \_\_\_\_ л. В количестве \_\_\_\_ экз.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель субъекта  малого (среднего) предпринимательства |  | |  |  |
|  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) |
|  | | | Форма 5 | | | |

**ОТЧЁТ**

**об использовании субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

1. Отчёт об использовании субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документы, подтвер­ждающие фактическое расходование субсидии осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказания поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субсидия)\* | Направления расходования субсидии | Платежный документ | | | |
| наиме-нова-  ние | дата | номер | сумма (рублей) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | |  |

\*Документы, подтверждающие фактические затраты после получения средств субсидии в соответствии с запланированными затратами (товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, счета, счета-фактуры и т.п.), прилагаются на \_\_\_\_\_ л. В количестве \_\_\_\_\_ экз.

2. Сведения об инвестировании собственных средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документы\*, подтверждающие инвестирование собственных средств | Направления расходования собственных средств  (в соответствии  с профилем бизнес-плана) | Платежный документ | | | |
| наиме-нование | дата | номер | сумма  (рублей) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | |  |

\*Документы, подтверждающие инвестирование собственных средств (товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, счета, счета-фактуры и т.п.), прилагаются на \_\_\_\_ л. В количестве \_\_\_\_ экз.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель субъекта  малого (среднего) предпринимательства |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |