****

**ПРОЕКТ**

О внесении изменений в постановление администрации Шарыповского района от 19.03.2019 № 114-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения»

В соответствии с Постановлением администрации Шарыповского района от 30.10.2013г. № 840-п «Об утверждении муниципальной программы Шарыповского района «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами и развитие предпринимательства Шарыповского района», руководствуясь статьей 19 Устава Шарыповского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в постановление администрации Шарыповского района от 19.03.2019 № 114-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения» следующие изменения:

Порядок предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения изложить в новой редакции согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением постановления возложить на Деменева Ю.А., заместителя главы района по инвестициям и развитию предпринимательства.

 3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости Шарыповского района» и разместить на официальном сайте Шарыповского района в сети Интернет.

 4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава района Г.В.Качаев

 Приложение

 к постановлению

 администрации Шарыповского района

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. № \_\_\_\_\_

Порядок предоставления

 субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения (далее - Порядок), устанавливают механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии на возмещение части затрат, связанных с ведением деятельности в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения (далее - субсидия), а также перечень подлежащих субсидированию затрат субъектов малого предпринимательства, связанных с развитием торговли и бытового обслуживания населения района.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

 субъекты среднего и малого предпринимательства понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

 уполномоченный орган по предоставлению субсидий - администрация Шарыповского района, являющаяся главным распорядителем бюджетных средств (далее – Администрация);

 исполнительный орган по предоставлению субсидий - комиссия по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и субъектам агропромышленного комплекса района, состав которой утверждается Распоряжением администрации Шарыповского района (далее – Комиссия);

 заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, обратившийся в администрацию Шарыповского района за предоставлением субсидии;

 заявка – комплект документов, поданный заявителем для принятия Комиссией решения о предоставлении заявителю субсидии;

 основные средства - материальные активы, которые предназначены для использования в качестве средств труда в процессе производства или поставки товаров и предоставления услуг и предполагаются к использованию в течение более чем одного отчетного период, включенные в Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), принятый Приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст;

 малонаселенные пункты – сельские поселения Шарыповского муниципального округа, отнесенные к отдаленным и труднодоступным местностям, в соответствие с Законом Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3524 (ред. от 11.10.2018) «Об особенностях применения контрольно-кассовой техники в отдаленных и труднодоступных местностях Красноярского края»;

 получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

 аналогичная поддержка - это финансовая поддержка, оказанная в отношении субъекта малого или среднего предпринимательства на возмещение части одних и тех же затрат, заявленных на субсидирование.

1.3. Поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере розничной торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения района, с зарегистрированными видами экономической деятельности, включенных в разделы G, S (за исключением кодов 94), согласно Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

 1.4. В перечень субсидируемых затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением деятельности в сфере розничной торговли и бытового обслуживания населения района, входят:

расходы, связанные с приобретением и (или) изготовлением (производством), в том числе сборкой, а также транспортировкой основных средств, необходимых для осуществления деятельности в сфере розничной торговли и бытового обслуживания населения района;

расходы на строительство здания (части здания), сооружения;

расходы на модернизацию, реконструкцию, капитальный ремонт, расширение и техническое перевооружение здания (части здания), сооружения либо иных основных средств;

расходы на приобретение офисной мебели, электронно-вычислительной техники (иного оборудования для обработки информации), программного обеспечения, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования;

расходы на организацию доступа телефонной связи (установка телефонов) и приобретение телефонных аппаратов;

расходы на разработку и согласование проектно-сметной документации;

расходы на разработку бизнес-проекта (бизнес-плана) создания и ведения предпринимательской деятельности.

 Субсидии не предоставляются на цели:

приобретения автотранспортных средств для личного пользования;

оплаты арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, объектов недвижимости, автотранспортных средств;

выплаты заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;

уплаты налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

**2. Условия предоставления субсидий**

 2.1. Субсидия предоставляется зарегистрированным в установленном законодательством порядке субъектам малого или среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Шарыповского муниципального округа.

2.2. Поддержку в рамках муниципальной программы могут получить субъекты малого и среднего предпринимательства, включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется при условии отсутствия у субъектов малого или среднего предпринимательства задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (в 2020 году условие не применяется).

 2.4. Субсидия предоставляется при условии предоставления заявителем информации о количестве работников и законности оснований для осуществления ими трудовой деятельности.

2.5. Субсидия предоставляется при условии отсутствие у заявителя на момент подачи заявки состояния ликвидации, реорганизации или имеющегося ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.6. Предоставление субсидии осуществляется субъектам малого и среднего предпринимательства, представившим технико-экономическое обоснование приобретения основных средств - документ, определяющий финансово-экономические параметры, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту.

2.7. Обязательным условием предоставления субсидии, является согласие получателя на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

 **3. Порядок предоставления субсидий**

3.1. Для получения субсидии субъекты малого предпринимательства представляют в администрацию заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (представляются по инициативе заявителя);

 2) справка инспекции Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю об отсутствии задолженности по исполнению обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах сборах, полученная в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки (представляются по инициативе заявителя; в 2020 году не предоставляются);

 3) копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы РФ от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@ (форма по КНД 1110018), имеющую отметку налогового органа, подтверждающую ее принятие;

 4) копии договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), подтверждающие приобретение и (или) создание объектов, затраты на приобретение и создание которых подлежат субсидированию согласно перечню, определенному в [1.4](#Par44) настоящего Порядка;

 5) копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов, подлежащих субсидированию согласно перечню затрат, определенному в [пункте 1.4](#Par15) настоящего Порядка, осуществление платежей, в том числе авансовых, а также частичную оплату приобретенных и созданных (приобретаемых и создаваемых) основных средств: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

 6) копии счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

7) копии счетов на оплату (при их наличии);

8) копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг), акты приема-передачи товара;

 9) в случае осуществления расходов на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений:

 а) разрешение на строительство (по инициативе заявителя), в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации;

 б) копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации на строительство, или копию сводного сметного расчета на строительство производственного объекта;

 10) в случае осуществления расходов на реконструкцию для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений:

 а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую наличие у заявителя права собственности на производственный объект, который планируется ремонтировать (по инициативе заявителя);

 б) разрешение на строительство (по инициативе заявителя), в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации;

 в) копию дефектной ведомости (акта), сметы на ремонт производственного объекта;

 11) в случае осуществления расходов на приобретение в собственность здания или помещения:

 а) данные о производственном помещении, здании, строении (название объекта, назначение, точное местоположение и кадастровый номер);

 б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающую наличие у заявителя права собственности на производственный объект (по инициативе заявителя);

12) справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку - для субъектов малого предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения;

 13) юридические лица представляют копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предшествующий календарный год;

 16) индивидуальные предприниматели:

применяющие общую систему налогообложения, представляют копию налоговой декларации по форме 3-НДФЛ;

применяющие упрощенную систему налогообложения, - копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

применяющие систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, - копию уведомления о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика единого налога на вмененный доход;

применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), - копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога;

применяющие патентную систему налогообложения, - копию патента на право применения патентной системы налогообложения;

налоговые декларации представляются за предшествующий календарный год;

17) технико-экономическое обоснование приобретения основных средств (далее ТЭО). ТЭО оформляется согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. ТЭО подается вместе с пакетом документов, с подписью и пронумерованными листами, заверенное печатью заявителя, при ее наличии.

3.2. Заявитель несет ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность предоставляемых документов для получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Пакет документов, предоставляемый заявителем в администрацию района должен содержать опись входящих документов.

3.4. Документы, предусмотренные п.3.1. настоящего Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

а) должны быть выполнены с использованием технических средств аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

б) копии документов должны быть заверены заявителем с указанием даты, подписи, расшифровки подписи заявителя, скреплены печатью (при наличии печати);

в) документы и копии документов должны поддаваться прочтению.

3.5. Администрация самостоятельно запрашивает документы, указанные в п.п.1,2,9,10,11 п.3.1 настоящего Порядка, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

3.6. Непредставление заявителем документов, указанных в п.п.1,2,9,10,11 п.3.1 настоящего Порядка, не является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.7. Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения в Администрацию в любое время, но не позднее даты заседания комиссии

3.8. Документы, представленные в Администрацию для участия в конкурсе, возврату заявителю не подлежат.

3.9. Специалист по развитию предпринимательства и защите прав потребителей администрации Шарыповского района проводит анализ поступившей заявки, производит выезд на место осуществления деятельности заявителем, осмотр приобретенных основных средств и изготовление фотоматериалов.

По результатам проведенных мероприятий составляется аналитическая записка для предоставления в Комиссию.

3.10. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня получения документов, перечисленных в пункте 3.1 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение

3.11. На заседании Комиссии каждая заявка обсуждается членами комиссии отдельно, с предоставлением аналитической записки и фотоматериалов. После обсуждения путем голосования принимается решение о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии), которое оформляется протоколом, содержащим указание размера субсидии для каждого получателя. Протокол подписывается в течение трех рабочих дней с даты заседания комиссии.

 3.12. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

непредставление в полном объеме документов, определенных настоящей подпрограммой, в случае если представление данных документов является для заявителя обязательным;

недостоверность предоставленной заявителем информации;

ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

ранее в отношении заявителя было принято положительное решение об оказании поддержки и реализация просубсидированного проекта не завершена в момент обращения за предоставлением субсидии;

с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка оказания муниципальной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

невыполнение условий и порядка предоставления муниципальной поддержки.

 3.13. Расчет и предоставление субсидий осуществляется из расчета не более 50 процентов от понесенных затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств в сфере розничной торговли и бытового обслуживания населения (с учетом НДС - для получателей субсидии, применяющих специальные режимы налогообложения, и без учета НДС - для получателей субсидии, применяющих общую систему налогообложения), в размере не более 350 000 рублей на одного получателя поддержки в течение одного финансового года.

3.14. На основании решения Комиссии администрацией Шарыповского района издается распоряжение о предоставлении субсидии (далее – Распоряжение). Заявителю в течение пяти рабочих дней со дня подписания распоряжения, направляется письменное уведомление о принятом решении.

В течение 10 рабочих дней после вступления в силу Распоряжения, Администрация заключает с Получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.15. Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Соглашения, в соответствии со своим Распоряжением, осуществляет перечисление субсидии на расчетные счета Заявителей, открытые ими в кредитных организациях.

 3.16. Субсидия считается предоставленной заявителю в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации на расчетный счет заявителя.

**4. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий. Порядок возврата субсидий.**

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется Комиссией, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение, является согласие получателя на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка.

4.3. Получатель субсидии в срок до 5 мая года, следующего за отчетным, обязан представлять в администрацию района:

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предшествующий календарный год и последний отчетный период (при общеустановленной системе налогообложения) или налоговой декларации за предшествующий календарный год (при специальных режимах налогообложения);

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

Под отчетным годом понимается финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии.

4.4. В случае выявления фактов нарушения получателем условий предоставления субсидии, обнаружения недостоверных сведений, представленных им в Администрацию в целях получения субсидии, Комиссия принимает решение о возврате субсидии (далее - решение о возврате субсидии) в районный бюджет за период с момента допущения нарушения.

4.5. Комиссия в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о возврате субсидии направляет получателю субсидии копию решения о возврате субсидии с указанием оснований его принятия, посредством почтового отправления с уведомлением или заказным письмом.

4.6. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в муниципальный бюджет ранее полученных сумм субсидии, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

4.7. В случае если получатель субсидии не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Администрация обращается в суд о взыскании средств субсидии в муниципальный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения

 Главе Шарыповского района

 Г.В.Качаеву

Заявление

о предоставлении субсидии субъектам малого или среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с развитием торговли и бытового обслуживания населения района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, ИНН/КПП, ОГРН, ОГРНИП)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес государственной регистрации предпринимательской деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона/факса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить субсидию в сумме

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

 (цифрами и прописью)

для возмещения затрат, фактически связанных с развитием торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения района

Затраченные средства были направлены на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается конкретное направление расходования средств)

 Средняя численность работников за предшествующий календарный период с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек.

Размер средней заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Применяемая заявителем система налогообложения

(отметить любым знаком):

 общеустановленная;

 упрощенная (УСН);

 в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов

деятельности (ЕНВД);

 для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

 Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных мной в заявлении. Прошу указанную информацию не предоставлять без моего согласия третьим лицам.

 В соответствии с установленным Порядком к заявлению прилагаются

документы на \_\_\_\_ листах.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. Дата

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения

Справка

об имущественном и финансовом состоянии

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

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость имущества за предшествующий календарный год, тыс. рублей  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Всего  |  |

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за предшествующий календарный год, тыс. рублей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения

Технико-экономическое обоснование проекта развития производства, связанное с деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения

Сведения о деятельности заявителя (исполнителя проекта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2. | Сокращенное наименование организации |  |
| 3. | Дата регистрации |  |
| 4. | ОГРН |  |
| 5. | ИНН /КПП |  |
| 6. | Адрес юридический |  |
| 7. | Адрес юридический |  |
| 8. | Основной вид деятельности (по ЕГРЮЛ, ЕГРИП) |  |
| 9. | Среднесписочная численность работников на 1 января текущего года (чел.) |  |
| 10. | Среднесписочная численность работников на 1-е число месяца, предшествующего подаче заявителем заявки на предоставление субсидии (чел.) |  |
| 11. | ФИО, должность руководителя |  |
| 12. | Контактные данные: телефоны, e-mai |  |

II. Сведения о проекте производства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Цели проекта  |  |
| 3. | Стоимость проекта, в тыс. руб. в том числе: |  |
| 4. | Ресурсы, необходимые для реализации проекта |  |
| 4.1 | Земля, в га  |  |
| 4.2 | Здания (иные объекты недвижимости), в кв.м.  |  |
| 4.3 | Оборудование, иные основные средства (указать) |  |
| 4.4 | Объекты производственной, инженерной инфраструктуры |  |
| 4.5 | Разрешительная документация (лицензии, сертификаты разрешения на строительство, иное)  |  |
| 4.6 | Кадры (по профессиям, в чел.) |  |
| 5. | Сведения об основных средствах, подлежащих субсидированию |  |
| 6. | Ожидаемый социально-экономический эффект от реализации проекта |  |
| 8.1 | Увеличение производства продукции / оказания услуг |  |
| 8.2 | Количество новых рабочих мест |  |
| 8.3 | Количество сохраненных рабочих мест |  |
| 8.4 | Средняя заработная плата в месяц, руб. |  |
| 8.5 | Налоговые платежи по проекту (за весь период), тыс. руб. |  |
| 8.6 | Социальные эффекты (указать, какие) |  |
| 9. | Степень проработки проекта на дату подачи заявки |  |
| 10. | Срок окупаемости проекта |  |
| 11. | Дополнительные сведения |  |

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения

 ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ

о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат, при осуществлении расходов в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения

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

Администрация Шарыповского района, действующая от имени муниципального образования, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице главы района **Качаева Геннадия Викторовича,** действующего на основании Устава Шарыповского района с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

 **1. Предмет соглашения**

 1.1. В соответствии с настоящим соглашением в рамках реализации мероприятия муниципальной программы Шарыповского района «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами и развитие предпринимательства Шарыповского района», утвержденной Постановлением администрации Шарыповского района от 30.10.2013г. № 840-п, Главный распорядитель обязуется перечислить Получателю денежные средства в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат при осуществлении расходов, связанных с развитием торговли и бытового обслуживания населения района.

 1.2. Субсидирование осуществляется в форме компенсации части произведенных Получателем затрат, связанных с развитием розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения района.

 1.3. Субсидирование осуществляется на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.4. Субсидия предоставляется при условии выполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

 **2. Размер субсидии и порядок ее выплаты**

 2.1. Размер предоставляемой субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_копеек) за счет средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бюджета.

 2.2. Субсидия выплачивается Главным распорядителем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

после вступления в силу Распоряжения администрации Шарыповского района о предоставлении субсидий субъекту малого или среднего предпринимательства и внесению в реестр получателей субсидии.

 **3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Главный распорядитель обязуется:

3.1.1. Осуществлять перечисление Субсидии на расчетный счет Получателя в размере, указанном в п. 2.1. настоящего Соглашения. Предоставление субсидии Главным распорядителем осуществляется при условии поступления средств местного, краевого и (или) федерального бюджетов на расчетный счет Главного распорядителя.

3.1.2. Выполнять иные обязательства, установленные настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Главный распорядитель вправе:

3.2.1. Запрашивать у Получателя информацию и документы, необходимые для реализации настоящего Соглашения, а также для осуществления контроля за соблюдением Получателем условий предоставления субсидии.

3.2.2. Осуществлять контроль и проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем.

3.2.3. Осуществлять иные права, установленные настоящим Соглашением, Постановлением и действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Получатель обязуется:

3.3.1. Соблюдать условия предоставления субсидии, установленные Порядком предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся деятельностью в области розничной торговли в малонаселенных пунктах и бытового обслуживания населения, утверждённым Постановлением администрация Шарыповского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Развивать деятельность, на поддержку которой выделяется субсидия не менее двух лет после заключения данного Соглашения.

3.3.4. Обеспечить достижение значений целевых показателей эффективности, предусмотренные технико-экономическим обоснованием проекта Получателя, реализуемым в соответствии с настоящим Соглашением:

 - количество созданных рабочих мест \_\_ рабочих мест;

 - количество сохраненных рабочих мест \_\_ рабочих мест;

 - иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Обеспечить занятость граждан на каждом созданном и рабочем месте не менее 12 месяцев с даты заключения Соглашения.

3.3.5. Приобретенные основные средства и оборудование, устройства, механизмы, автотранспортные средства (за исключением легковых автомобилей), приборы, аппараты, агрегаты, установки, машин, средства и технологии, на возмещение части затрат которых была выдана субсидия, не продавать и эксплуатировать в течении 2 лет с момента заключения Соглашения.

3.3.6. Обеспечивать в соответствии с законодательством о налогах
и сборах дисциплину расчётов с бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетными фондами. Не допускать образования задолженности по налогам и сборам.

3.3.7. Поддерживать размер среднемесячной заработной платы работников не ниже МРОТ и обеспечивать своевременную выплату заработной платы.

3.3.8. Направлять в администрацию Шарыповского района в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, следующие документы:

 3.3.8.1. ежеквартально: отчет о деятельности получателя субсидии (приложение 1 к настоящему соглашению); справку инспекции Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю об отсутствии задолженности по исполнению обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах сборах.

 3.3.8.2. в срок до 5 мая года, следующего за отчетным: копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за предшествующий календарный год и последний отчетный период (при общеустановленной системе налогообложения) или налоговой декларации за предшествующий календарный год (при специальных режимах налогообложения); сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

3.3.9. Представлять по запросу Главного распорядителя в установленные им сроки информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за исполнением условий предоставления субсидии и настоящего Соглашения, а также оказывать содействие Главному распорядителю при проведении контрольных мероприятий.

3.3.10. Выполнять иные обязательства, установленные настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Получатель вправе:

3.4.1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

3.4.2. Участвовать в осуществлении Главным распорядителем контроля за исполнением условий предоставления субсидии.

2.4.3. Осуществлять иные права, установленные настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

 **4. Основания приостановления (возврата) предоставления субсидии**

4.1. Приостановление (возврат) предоставления субсидии (остатка субсидии) осуществляется в случаях:

нарушения (ненадлежащего исполнения) Получателем законодательства Российской Федерации и условий предоставления субсидий, установленных нормативными правовыми актами Правительства Красноярского края и администрации Шарыповского района;

представления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных на получение субсидии - в размере суммы, на которую Получатель представил недостоверные сведения;

в случае, если у Получателя в ходе реализации заявленного проекта, сложилось отклонения от запланированных финансово-экономических показателей в сторону уменьшения более чем на 75 процентов;

фактического неосуществления предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица, учредителем (соучредителем) которого являлся Получатель, без выхода Получателя из состава учредителей юридического лица или без прекращения Получателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - в полном объеме;

объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

 несоответствия фактически осуществляемой предпринимательской деятельности виду деятельности, на который была выдана субсидия;

 продажи и (или) неосуществления Получателем ввода в эксплуатацию приобретенного оборудования на возмещение части затрат которого была выдана субсидия;

нецелевого использования получателем субсидии бюджетных средств;

нарушения Получателем иных условий настоящего Соглашения.

 4.2. Приостановление (возврат) перечисления субсидии (остатка субсидии) осуществляется после принятия комиссией решения о приостановлении (возврате) субсидии, и направленного в течение 10 рабочих дней получателю субсидии копию решения комиссии**.**

 **5. Ответственность Сторон**

 5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

 **6. Срок действия Соглашения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, при условии полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6.2. Днем подписания Соглашения считается дата подписания Главным распорядителем подписанного Получателем Соглашения.

 **7. Порядок рассмотрения споров**

7.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

 **8. Особые условия**

 8.1. При заключении настоящего Соглашения Получатель выражает согласие на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8.2. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до момента полного исполнения сторонами обязательств, предусмотренных настоящим соглашением.

8.3. Внесение в настоящее Соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации осуществляется Главным распорядителем в одностороннем порядке путем направления Получателю соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменений законодательства Российской Федерации. Внесенные изменения в настоящее Соглашение вступают в силу для Сторон со дня, указанного в уведомлении.

8.4. Иные не предусмотренные пунктом 8.1 изменения вносятся в настоящее Соглашение по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

8.5. В случае изменения места жительства (фактического места жительства), юридического (фактического) адреса осуществления предпринимательской деятельности, контактных телефонов Получателя обязан направить Главному распорядителю в течение 5 дней письменное уведомление о произошедших изменениях.

8.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

 **9. Адреса и реквизиты Сторон**

**Главный распорядитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Получатель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **10. Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Главный распорядитель**Глава Шарыповского района**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**Г.В.Качаев«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.М. П.  | **Получатель****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.М. П.  |

Приложение

к Соглашению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

ОТЧЕТ

о деятельности получателя субсидии

I. Общая информация о субъекте малого предпринимательства - получателе поддержки:

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

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

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

 (дата оказания поддержки)

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

 (ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

 (система налогообложения получателя поддержки)

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

(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

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

 (основной вид деятельности по ОКВЭД)

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения | За \_\_\_\_ год (год оказания поддержки) | За \_\_\_\_ год (первый год после оказания поддержки) | За \_\_\_\_ год (второй год после оказания поддержки) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Численность работников | ед. |  |  |  |
| 2 | Среднемесячная заработная плата | тыс. руб. |  |  |  |
| 3 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс. руб. |  |  |  |
| 4 | Сумма уплаченных налоговых платежей, в разрезе видов налогов | тыс. руб. |  |  |  |
| 5 | Сумма уплаченных страховых взносов | тыс. руб. |  |  |  |
| 6 | Количество созданных рабочих мест с даты получения субсидии | ед. |  |  |  |
| 7 | Количество сохраненных рабочих мест с даты получения субсидии | ед. |  |  |  |
| 8 | Объем привлеченных средств (привлеченные кредиты коммерческих банков) | тыс. руб. |  |  |  |

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)