



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.10.2022 № 480  
с.Поддорье

### **О внесении изменений в муниципальную программу Поддорского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе»**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях дальнейшего развития малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе, Администрация Поддорского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Поддорского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе », утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 07.10.2020 № 363, изложив программу в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://адмподдорье.рф>).

**Глава  
муниципального района**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
5E7578000EAEDDB949D3C41EA6C5D0D6  
Владелец: Панина Елена Викторовна  
Дата подписания: 07.10.2022 10:27  
Срок действия: с 30.12.2021 по 30.03.2023

**Е.В. Панина**

УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением Администрации  
 муниципального района  
 от 07.10.2022 № 480

**Муниципальная программа Поддорского муниципального района  
 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Поддорском  
 муниципальном районе»**

**ПАСПОРТ  
 муниципальной программы Поддорского муниципального района**

1. Наименование муниципальной программы: Развитие малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе.

2. Ответственный исполнитель муниципальной программы: комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации Поддорского муниципального района.

3. Соисполнители муниципальной программы:  
 Администрации Поддорского муниципального района;  
 координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации Поддорского муниципального района) (по согласованию)

4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
1. Цель: развитие малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе и повышение его роли в экономике муниципального района						
1.1.	Задача 1. Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства, увеличение вклада малого и среднего предпринимательства в экономику района, увеличение числа занятого населения в малом и среднем предпринимательстве					
1.1.1.	Количество малых предприятий (единиц)	20	21	22	23	24
1.1.2.	Количество малых предприятий на 1000 жителей (единиц)	5,41	5,68	5,95	6,22	6,49
1.1.3.	Среднесписочная численность занятых на малых и средних предприятиях (человек)	86	88	90	92	94
1.2.	Задача 2. Улучшение условий для осуществления предпринимательской деятельности					

1.2.1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших прямую финансовую поддержку в рамках реализации мероприятий подпрограммы (ед.)	1	1	1	1	1
1.2.2.	Количество проведенных обучающих семинаров, курсов (единиц)	1	1	1	1	1
1.2.3.	Количество консультаций оказанных для представителей малого и среднего бизнеса (единиц)	15	18	20	22	23
1.3.	Задача 3. Создание благоприятного общественного климата для ведения среднего и малого предпринимательства					
1.3.1.	Количество размещенных в средствах массовой информации публикаций, рассказывающих о достижениях малого и среднего бизнеса (единиц)	3	3	3	3	3
1.3.2.	Количество проведенных мероприятий, посвященных профессиональным праздникам (единиц)	3	3	3	3	3

5. Сроки реализации муниципальной программы: 2021-2025 годы.

6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (рублей):

Год	Источник финансирования					
	бюджет муниципального района	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	6	7	8
2021	49 200,00	0,0	2000000,0	0,0	0,0	2049200,00

2022	50 000,00	0,0	0,0	0,0	0,0	50 000,00
2023	50 000,00	0,0	0,0	0,0	0,0	50 000,00
2024	50 000,00	0,0	0,0	0,0	0,0	50 000,00
2025	50 000,00	0,0	0,0	0,0	0,0	50 000,00
ВСЕГО	249200,00	0,0	2000000,0	0,0	0,0	2249200,00

7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

Реализация муниципальной программы должна обеспечить сбалансированное развитие малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе в 2021 – 2025 годы.

В результате реализации муниципальной программы на территории района предполагается достижение заявленных целевых показателей, установленных в соответствии с наиболее вероятным сценарием развития сферы развития малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе.

Характеристика текущего состояния, приоритеты и цели сферы развития малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе.

По данным исследования на территории Поддорского муниципального района осуществляли деятельность 5 малых и 24 микропредприятий 29 индивидуальных предпринимателя, из которых 70 % сосредоточены в сфере сельского и лесного хозяйства, 4 % - в сфере обрабатывающего производства, 15% - оптовая торговля, ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования, 9 % - транспорт и связь, 2 % - прочие виды экономической деятельности.

Развитие малого и среднего предпринимательства – один из постоянных приоритетов развития социально-экономического развития района. Вовлечение экономически активного населения в предпринимательскую деятельность способствует росту общественного благосостояния, обеспечения социально-политической стабильности в обществе, поддержанию занятости населения района, увеличению поступлений в бюджеты всех уровней. Быстрый и устойчивый рост экономики способен обеспечить только конкурентно способный малый и средний бизнес, использующий передовые информационно-коммуникационные и управленческие технологии. Развитие малого и среднего предпринимательства требует системных программных подходов и обоснованных финансовых вложений.

Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

Достижение запланированных результатов реализации муниципальной программы связано с возникновением и преодолением различных рисков реализации муниципальной программы.

Управление рисками настоящей муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем на основе регулярного мониторинга реализации муниципальной программы, оценки её результативности и эффективности и включает в себя:

предварительную идентификацию рисков, оценку вероятности их наступления и степени их влияния на достижение запланированных

результатов муниципальной программы;

текущий мониторинг повышения (снижения) вероятности наступления рисков;

планирование и осуществление мер по снижению вероятности наступления рисков;

в случае наступления рисков планирование и осуществление мер по компенсации (уменьшению) негативных последствий наступивших рисков.

Применительно к настоящей муниципальной программе вся совокупность рисков разделена на внешние риски и внутренние риски.

Механизм управления реализацией муниципальной программы

Контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы, координация выполнения мероприятий муниципальной программы, обеспечение эффективности реализации муниципальной программы, подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объемов финансирования, механизма реализации муниципальной программы, исполнителей муниципальной программы, целевых показателей реализации муниципальной программы осуществляет комитет.

Расчет интегральной оценки эффективности реализации программы составляется ежегодно до 10 апреля года, следующего за отчетным.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Применение программного метода сопряжено с возможными рисками в достижении планируемых результатов вследствие неблагоприятных внешних и внутренних факторов (вступление России во Всемирную торговую организацию, ускорение инфляции, падение денежных доходов населения, рост безработицы, сокращение инвестиционного спроса и другие). В целях управления данными рисками в ходе реализации программы предусматривается проведение мониторинга ее выполнения.

Риском невыполнения мероприятий Программы, финансируемых из бюджета муниципального района, может стать неполное ресурсное обеспечение мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального района.

---

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (руб.)				
						2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача 1. Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства, увеличение вклада малого и среднего предпринимательства в экономику района, увеличение числа занятого населения в малом и среднем предпринимательстве									
1.1.	Предоставление субъектам малого предпринимательства, физическим лицам применяющие специальный налоговый режим финансовой поддержки в форме субсидий, в том числе:	Комитет экономики и управления муниципальным имуществом	2021-2025	1.1.1 - 1.1.4.	Областной бюджет	300000,0				

	предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства, физическим лицам применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на создание собственного дела; на компенсацию части затрат связанных с приобретением основных средств;	Администрация Поддорского муниципального района			Муниципальный бюджет	49200,0	50000,0	50000,0	50000,0	50000,0
					Областной бюджет	1500000,0				
1.2.	Разработка и реализация предложений по совершенствованию нормативно - правовой базы, направленных на защиту прав и законных интересов субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам применяющие специальный налоговый режим	Комитет экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципального района	2021-2025	1.1.1 - 1.1.2.	-	-	-	-		

2.	Задача 2. Улучшение условий для осуществления предпринимательской деятельности									
2.1.	Передача муниципального имущества в аренду субъектам малого и среднего бизнеса для организации производства товаров, оказания услуг, выполнения работ	Комитет экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципального района	2021–2025 годы	1.2.1	-	-	-	-		
2.2.	Обеспечение реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной	Комитет экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципал	2021-2025	1.2.1.	-	-	-	-		



	собственности субъектов Российской Федерации, муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации	ьного района								
2.3.	Информационно-методическое обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам развития и поддержки предпринимательства;	Комитет экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципального района	2021-2025	1.2.3	-	-	-	-		
2.4.	Размещение и постоянное обновление на официальном сайте	Комитет экономики и	2021-2025	1.2.3.	-	-	-	-		

	Администрации муниципального района информации о деятельности и проблемах малого и среднего предпринимательства и реестра субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки	управлению муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципального района								
2.5.	Размещение публикаций в средствах массовой информации по проблемам предпринимательства	Комитет экономики и управлению муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципального района	2021-2025	1.2.2.	-	-	-	-	-	-
2.6.	Организация краткосрочных курсов	Комитет экономики	2021-2025	1.2.2.	Областной		-	-	-	-

	обучения	и управлени ю муниципал ьным имущество м Админист рации Поддорско го муниципл ьного района			бюджет					
2.7.	Выплаты стимулирующего характера работникам Администрации, задействованным в проведении мероприятий по улучшению инвестиционного климата, развитию конкуренции, работе с предпринимателями	Комитет экономики и управлени ю муниципал ьным имущество м Админист рации Поддорско го муниципл ьного района	2021-2025	1.2.2.	Областн ой бюджет	200000,0				

2.8.	Строительство и реконструкция социально-значимых объектов и территорий Поддорского муниципального района	Комитет экономики и управлению муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципального района	2021-2025	1.2.2.	Областной бюджет	1350000,0				
3.	Задача 3. Создание благоприятного общественного климата для ведения среднего и малого предпринимательства									
3.1.	Размещение в средствах массовой информации публикаций, рекламно-информационных материалов о проблемах, достижениях и перспективах развития малого и среднего предпринимательства;	Комитет экономики и управлению муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципал	2021-2025	1.3.2	-	-	-	-		

		ьного района								
3.2.	Проведение ежегодных районных конкурсов	Комитет экономики и управлением муниципальным имуществом Администрации Поддорского муниципального района	2021-2025	1.3.1	Муниципальный бюджет	-	-	-	-	-

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий начинающим субъектам малого**  
**предпринимательства, физическим лицам применяющие специальный**  
**налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в виде грантов в**  
**целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или**  
**индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом**  
**предпринимательской деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее-Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ), муниципальной программой Поддорского муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе" (далее Программой) и устанавливает порядок и условия оказания финансовой поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, физическим лицам применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход в виде грантов.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

начинающие субъекты малого предпринимательства - субъекты малого предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Поддорского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, с момента государственной регистрации которых на момент обращения с заявлением о предоставлении гранта прошло менее одного года (далее - заявитель);

1.3. Физические лица применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - самозанятые зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Поддорского муниципального района.

1.4. Субсидии предоставляются из бюджета муниципального района в виде грантов в целях возмещения произведенных затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя (государственная пошлина), произведенных затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее - субсидии).

1.5. Субсидия может быть предоставлена заявителю один раз.

1.6. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию пункта 1.1. перечня мероприятий Программы на соответствующий финансовый год.

## 2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям, не являющимся получателями аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов и отвечающим следующим условиям:

наличие государственной регистрации, с момента которой на момент обращения с заявлением о предоставлении гранта прошло менее одного года и осуществление деятельности на территории Поддорского муниципального района;

отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

наличие бизнес-плана по созданию и развитию собственного бизнеса (далее - бизнес-план) по одному из приоритетных видов экономической деятельности ;

соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ.

юридическим лицам, получателям субсидии соблюдение уровня заработной платы работников не ниже средней по муниципальному району.

2.2. Субсидии предоставляются заявителям, осуществляющим один из следующих приоритетных видов экономической деятельности в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей (код ОКВЭД):

2.2.1.сельское хозяйство:

растениеводство (01.1)

животноводство (01.2)

растениеводство в сочетании с животноводством (01.3)

2.2.2.обрабатывающие производства (15.-37.);

2.2.3.строительство (45.);

2.2.4.ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования (52.7);

2.2.5.деятельность туристических агентств (63.30.);

2.2.6.предоставление персональных услуг (93.01, 93.02, 93.04, 93.05 - в части предоставления прочих услуг, не включенных в другие группировки);

2.2.7.техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (50.20.);

2.2.8.розничная торговля (52.1, 52.3, 52.4);

2.2.9.деятельность гостиниц(55.1);

2.2.10.деятельность ресторанов и кафе (55.30);

2.2.11. сфера развития социального предпринимательства.

2.3. Размер субсидии заявителю, занимающемуся приоритетным видом экономической деятельности, указанным в подпунктах 2.2.1 - 2.2.12.(за исключением подпункта 2.2.7.) настоящего Порядка составляет 70 % затрат, указанных в п. 1.1. , но не более 500,0 тыс. руб.

Субсидия заявителю, занимающемуся приоритетным видом деятельности, указанным в подпунктах 2.2.9.-2.2.11. настоящего Порядка, выплачивается в доле затрат на строительство нового объекта и реконструкцию имеющихся помещений, которая привела к появлению нового предприятия торговли, общественного питания, оказания услуг.

#### 2.4. Субсидии не предоставляются заявителям:

осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

### **3. Перечень документов, представляемых для получения субсидии**

3.1. Для получения субсидии заявитель представляет в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (далее – комитет) или в отдел МФЦ Поддорского муниципального района государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории области, следующий пакет документов:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

К заявлению должны быть приложены:

а) для физического лица:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица (при предъявлении документов представителем физического лица необходима доверенность);

справку о средней численности работников заявителя (приложение № 2 к настоящему Порядку);

справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС (приложение № 4 к настоящему Порядку);

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах хозяйственной деятельности (при применении специальных налоговых режимов - налоговые декларации), заверенные налоговыми органами, на последнюю отчетную дату (если деятельность уже ведется);

копии лицензии на право осуществления соответствующей деятельности, заверенные заявителем (если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

копии действующих договоров, необходимых для реализации бизнес-плана (при наличии);



бизнес-план (технико-экономическое обоснование) проекта;  
справку о регистрации в качестве физического лица, применяющие специальный налоговый режим

б) для юридического лица:

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

копии учредительных документов, заверенные заявителем;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя заявителя;

справку о средней численности работников заявителя (приложение № 3 к настоящему Порядку);

справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС (приложение № 5 к настоящему Порядку);

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах хозяйственной деятельности (при применении специальных налоговых режимов - налоговые декларации), заверенные налоговыми органами, на последнюю отчетную дату (если деятельность уже ведется);

копии лицензии на право осуществления соответствующей деятельности, заверенные заявителем (если осуществляемый заявителем вид деятельности подлежит лицензированию);

копии действующих договоров, необходимых для реализации бизнес-плана (при наличии);

бизнес-план (технико-экономическое обоснование) проекта;

К представленным документам должна быть приложена опись в двух экземплярах с указанием наименования и количества страниц каждого документа.

Перечень документов, необходимых для получения субсидии, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе предоставить:

а) для физического лица:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае предоставления заявителем выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей должна быть получена не ранее чем за три месяца до дня ее представления в отдел, с предъявлением подлинника указанной выписки);

справка налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (в случае предоставления заявителем справка должна быть получена не ранее чем за один месяц до дня ее представления в отдел, с предъявлением подлинника указанной справки).

б) для юридического лица:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае предоставления заявителем выписка из Единого государственного реестра юридических лиц должна быть получена не ранее чем за три месяца до дня ее представления в отдел, с предъявлением подлинника указанной выписки);

справка налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (в случае предоставления заявителем справка должна быть получена не ранее чем за один месяц до дня ее представления в отдел, с предъявлением подлинника указанной справки).

3.2. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

3.4. Комитет принимает пакет документов и регистрирует заявление в специальном журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.5. Прием документов на получение субсидий от заявителей завершается 15 декабря текущего финансового года.

#### **4. Порядок предоставления субсидий**

4.1. Для принятия решения о предоставлении субсидии Администрация муниципального района формирует комиссию по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - комиссия по предоставлению субсидий).

4.2. Комитет в течение 10 дней с даты регистрации заявления о предоставлении субсидии проверяет соответствие заявителя условиям, установленным пунктами 2.1, 2.2., 2.4., а также наличие полного пакета документов, правильность их оформления в соответствии с п.3.1-3.3 настоящего Порядка и представляет пакет документов на рассмотрение в комиссию по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, которая принимает решение о выплате или отказе в выплате субсидии.

4.3. Заседания комиссии по предоставлению субсидий созываются для рассмотрения заявлений и документов по мере необходимости.

4.6. Заседание комиссии по предоставлению субсидий считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов.

4.7. Решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимаются простым большинством голосов членов комиссии по предоставлению субсидий. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.8. Решения комиссии по предоставлению субсидий оформляются протоколом. Выписки из протокола заседания комиссии по предоставлению субсидий направляются заявителям, заявления которых рассмотрены на заседании.

4.9. Комитет в течение пяти дней со дня принятия комиссией по предоставлению субсидий решения, уведомляет заявителя о принятом решении.

#### **5. Порядок выплаты субсидий**

5.1. В течение пяти рабочих дней с момента принятия комиссией по предоставлению субсидий решения, издается постановление Администрации муниципального района о предоставлении субсидии заявителю.

Комитет составляет сводный реестр получателей субсидий по форме согласно приложения № 6 к настоящему Порядку.

5.2. Между Администрацией муниципального района и заявителем заключается договор о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку при поступлении денежных средств на реализацию муниципальной программы Поддорского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе» на финансирование мероприятия «Предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, физическим лицам применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в виде грантов в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности».

5.3. Комитет представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального района постановление о предоставлении субсидии заявителю и сводный реестр получателей субсидии.

5.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального района на основании представленных документов в течение пяти рабочих дней со дня поступления денежных средств из бюджета муниципального района перечисляет денежные средства на расчетный счет получателя субсидии.

## **6. Мониторинг хода реализации бизнес-планов**

6.1. Комитет осуществляет:

контроль за реализацией бизнес-планов получателей субсидии;  
мониторинг экономических показателей получателей субсидии;

6.2. Получатель субсидии в течение двух лет после перечисления субсидии представляет в комитет:

ежеквартально (до 20 числа месяца, следующего за отчетным), а за год – к 1 апреля сведения об экономических показателях субъекта малого предпринимательства – получателя субсидии в соответствии с приложением № 2 к договору о предоставлении субсидии.

ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным:

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах хозяйственной деятельности (при применении специальных налоговых режимов - налоговой декларации) за отчетный год.

## **7. Порядок возврата субсидии**

7.1. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального района в следующих случаях:

предоставление недостоверных сведений и документов;

несвоевременное или неполное (недостоверное) предоставление отчетности в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Порядка;

прекращение деятельности, ликвидация, реорганизация или банкротство получателя субсидии в течение 2-х лет после перечисления субсидии.

7.2. При выявлении обстоятельств, являющихся основанием для возврата субсидий в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Порядка, комиссия по предоставлению субсидий рассматривает вопрос о возврате получателем выделенной субсидии в бюджет муниципального района. Решение комиссии по предоставлению субсидий о возврате субсидии оформляется протоколом, копия которого направляется получателю субсидии заказным письмом с уведомлением.

7.3. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в двухнедельный срок со дня получения решения комиссии по предоставлению субсидий о возврате бюджетных средств путем их перечисления в бюджет муниципального района.

7.4. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в бюджет муниципального района взыскание денежных средств осуществляется Администрацией муниципального района в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
начинающим субъектам малого  
предпринимательства в виде грантов

В Администрацию Поддорского  
муниципального района  
от

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ФИО  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (ФИО должность руководителя или  
доверенного лица, № доверенности, дата  
выдачи, срок действия)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию как начинающему субъекту малого  
предпринимательства на компенсацию затрат, связанных с  
\_\_\_\_\_ (наименование затрат)

в сумме \_\_\_\_\_ (рублей).

Настоящим подтверждаю что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование СМП)

не является получателем аналогичной поддержки из областного и федерального  
бюджетов.

Документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный  
реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных  
предпринимателей

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Юридический

адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_,

e-mail \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для перечисления субсидии

---

---

---

Вид  
деятельности \_\_\_\_\_

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение к заявлению при  
обращении индивидуального  
предпринимателя без образования  
юридического лица

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Администрацией Поддорского муниципального района в целях предоставления муниципальных услуг моих персональных данных (персональных данных недееспособного лица – субъекта персональных данных, в случае, если заявитель является законным представителем):

ФИО \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ оператору персональных данных – комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, расположенному по адресу: Новгородская область, с. Поддорье, ул. Полевая, д. 15

2. Целью обработки персональных данных лиц, указанных в пунктах 1, 3 Согласия, является предоставление муниципальных услуг.

3. Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Администрацией Поддорского муниципального района в целях предоставления муниципальных услуг, в том числе данных документа, удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_ (вид, серия, номер, кем и когда выдан)

номера ИНН: \_\_\_\_\_ и иных персональных данных, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

4. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальных услуг.

5. Срок действие согласия на обработку персональных данных: период оказания муниципальных услуг.

6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем направления оператору письменного отзыва. Согласен, что оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить

персональные данные в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата: \_\_\_\_\_

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Подпись/расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



## Согласие на проведение проверок

---

(наименование субъекта малого предпринимательства)

Организация/индивидуальный предприниматель дает своё согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель  
\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер  
\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

МП

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
начинающим субъектам малого  
предпринимательства в виде грантов

Справка о средней численности работников

\_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого предпринимательства)

Средняя численность работников за \_\_\_\_\_ составила \_\_\_\_\_ человек.  
(указать период)

Индивидуальный  
предприниматель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

дата

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий  
начинающим субъектам малого  
предпринимательства в виде грантов

Справка о средней численности работников

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого предпринимательства)

Средняя численность работников за \_\_\_\_\_ составила  
(указать период)  
\_\_\_\_\_ человек.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП \_\_\_\_\_ дата

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидий  
начинающим субъектам малого  
предпринимательства в виде грантов

Справка  
об объёме выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учёта НДС

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого предпринимательства)

Объём выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учёта НДС за  
\_\_\_\_\_ составил \_\_\_\_\_ рублей.  
(указать период)

Индивидуальный  
предприниматель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

дата

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий  
начинающим субъектам малого  
предпринимательства в виде грантов

Справка  
об объёме выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учёта НДС

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого предпринимательства)

Объём выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учёта НДС за  
\_\_\_\_\_ составил \_\_\_\_\_ рублей.  
(указать период)

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 7  
к Порядку предоставления субсидий  
начинающим субъектам малого  
предпринимательства в виде грантов,

## ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Поддорского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы Поддорского муниципального района \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава Поддорского муниципального района, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Северо-Западному федеральному округу \_\_\_\_\_ года, № RU53 \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств бюджета Поддорского муниципального района в целях возмещения затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности в соответствии с Порядком предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, физическим лицам применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее Порядок), утвержденным постановлением Администрации муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее - субсидии), а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1.2.1. Наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории Поддорского муниципального района.

1.2.2. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

1.2.3. Наличие бизнес- плана по созданию и развитию собственного бизнеса (далее бизнес-проект).

1.2.4. Соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.5. Отсутствие по данному бизнес- плану аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

1.2.6. Представление в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района надлежаще оформленных документов в соответствии с Порядком.

1.3. Размер предоставляемой субсидии определяется сметой, являющейся приложением 1 к настоящему договору (далее - Смета), и составляет

\_\_\_\_\_ (цифрами) \_\_\_\_\_ (прописью) руб.

1.4. Субсидия предоставляется в результате принятия решения о выплате субсидии комиссией по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии один раз по одному бизнес- плану в течение текущего финансового года. Сумма субсидии, указанная в Смете и пункте 1.3 настоящего договора, является окончательной и не подлежит увеличению.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Дать своё согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.1.2. Осуществлять реализацию бизнес – проекта.

2.1.3. Осуществлять свою деятельность не менее 2-х лет, после получения субсидии.

2.1.4. В течение 2-х лет после получения субсидии представлять в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района:

ежеквартально (до 20 числа месяца, следующего за отчетным), за год – к 1 апреля сведения об экономических показателях субъекта малого предпринимательства – получателя субсидии в соответствии с приложением № 2 к договору о предоставлении субсидии.

ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах хозяйственной деятельности (при применении специальных налоговых режимов - налоговой декларации) за отчетный год.

### 2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору.

### 2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течение пяти рабочих дней после заключения настоящего Договора.

2.3.2. Оказывать Получателю субсидии консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. Запрашивать у Получателя субсидии информацию о ходе реализации бизнес - проекта и сведения об экономических показателях.

2.4.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию пункта 1.6. перечня мероприятий Программы на соответствующий финансовый год.

3.2. Субсидия не перечисляется в случае предоставления Получателем субсидии номера счета после 20 декабря текущего года.

4. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии, Получатель обязуется осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в двухнедельный срок со дня получения решения комиссии по предоставлению субсидий о возврате бюджетных средств.

5.2. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет муниципального района в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего Договора, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.3. Администрация осуществляет контроль за возвратом Получателем субсидии денежных средств в бюджет муниципального района.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

6.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в суд .

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.5. Любые изменения и дополнения настоящего договора должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Администрация:

Получатель субсидии:



\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)      (подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)      (подпись)

Приложение 1  
к договору о предоставлении субсидии  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СМЕТА  
РАСХОДОВ БИЗНЕС-ПРОЕКТА**

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов
1.	Расходы на регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
2.	Приобретение оборотных средств (сырье, расходные материалы, инструменты и т.д.)	
3.	Приобретение основных средств, за исключением легковых автотранспортных средств, кроме малотоннажных грузовиков общей массой до 3,5 тонн	
4.	Приобретение нематериальных активов	
5.	Стоимость аренды основных средств (за 6 месяцев с момента регистрации) (за исключением аренды основных средств у близких родственников)	
6.	Ремонт основных средств	
7.	Приобретение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности	
8.	Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	
9.	<b>ИТОГО</b>	

Размер предоставляемой субсидии:  
\_\_\_\_\_ \* 70% = \_\_\_\_\_,00 руб.\*  
(строка 9)

Получатель субсидии \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В случае если полученное значение превышает предельное значение, установленное пунктом 2.3. Порядка, указывается предельное значение.

Приложение № 2  
к договору о предоставлении субсидии  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ**  
об экономических показателях субъекта малого предпринимательства -  
получателя субсидии

(полное наименование субъекта малого предпринимательства  
с указанием организационно – правовой формы)

Адрес (юридический):

Адрес осуществления деятельности

ИНН:

Наименование бизнес-плана

Вид деятельности (с указанием № по ОКВЭД)

Телефон:

Факс:

E-mail:

ФИО руководителя (полностью)

Информация об экономической деятельности:

Наименование показателя	Период (квартал) нарастающим итогом
Выручка от реализации (тыс. руб.)	
в т. ч. по бизнес- плану	
Среднесписочная численность работников	
Фонд оплаты труда (тыс. руб.)	
Средняя заработная плата (тыс. руб.)	
Инвестиции в основной капитал (тыс. руб.)	
Чистая прибыль (тыс. руб.)	
в т. ч. по бизнес- плану	

Объем привлеченных кредитных средств (тыс. руб.)	
Благотворительная деятельность (тыс. руб.)	
Налоги и сборы	
Общий размер уплаченных налогов и сборов (тыс. руб.)	
Налог на прибыль (тыс. руб.)	
Единый налог на вмененный доход (тыс. руб.)	
Единый налог по упрощенной системе налогообложения (тыс. руб.)	
Транспортный налог (тыс. руб.)	
Отчисления в социальные фонды	
Др. платежи	
Лицензии	

Руководитель.....

.....

(подпись)

М П

(ФИО)

дата

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий  
начинающим субъектам малого  
предпринимательства в виде грантов

**СВОДНЫЙ РЕЕСТР**  
получателей субсидий начинающим субъектам малого  
предпринимательства в виде грантов в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального  
предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

(месяц) ц) № п/п	Наименование или Ф.И.О. получателя суб- сидии, ИНН	Банковские реквизиты получателя	№ и дата постановления Администрации	№ и дата договора о субсидии	Сумма субсидии (руб.)

Глава Поддорского  
муниципального района

(инициалы, фамилия)

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Порядок  
предоставления субсидий на компенсацию части затрат, связанных с  
приобретением основных средств субъектам малого и среднего  
предпринимательства муниципального района**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ) муниципальной программе Поддорского муниципального района «Развитие малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе».

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Поддорского муниципального района из бюджета муниципального района в рамках реализации мероприятий Программы.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) - внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие условиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ;

заявитель – субъекты МСП, подавший заявление о предоставлении субсидии.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе субъектам МСП на компенсацию части затрат связанных с приобретением основных средств.

1.5. Предоставление субсидий субъектам МСП осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

**2. Размер, условия и цель предоставления субсидий.**

2.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП в следующих размерах и на следующую цель:

2.1.1. На возмещение части затрат, связанных с приобретением основных средств, в размере не более 50 тысяч рублей в течение одного финансового года;

2.2. На получение субсидий имеют право субъекты МСП:

соответствующие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ;

зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального района;

2.3. Субсидии не предоставляются субъектам МСП:

находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

имеющим просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам, а также по начисленным, но неуплаченным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;

являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации;

осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

получившим аналогичную поддержку за счет средств бюджетов иного уровня.

### **3. Требования к документам, предоставляемым субъектами МСП.**

3.1. Субъекты МСП, претендующие на получение субсидий, представляют в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района (далее - комитет) следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за три месяца до дня ее представления в комитет;

справку налогового органа об отсутствии у субъекта МСП просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за один месяц до дня ее представления в комитет;

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию субъекта МСП, заверенные заявителем;

копии платёжных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров), других документов, подтверждающих затраты, указанных в подпункте 2.1.1 настоящего Порядка, заверенные заявителем.

3.2. Субъекты МСП, являющиеся юридическими лицами дополнительно представляют в комитет следующие документы:

копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах субъекта МСП за предшествующий календарный год и последний отчетный период текущего года (иной предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации, если субъект МСП не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс), заверенные заявителем;

копию формы «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа о принятии формы, заверенную заявителем.

3.3. Одновременно с копиями документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, представляются оригиналы, которые в день их представления сверяются с копиями и возвращаются заявителю.

3.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок предоставления субсидий.**

4.1. Комитет принимает от субъектов МСП документы на получение субсидий, указанные в пунктах 3.1 – 3.3 настоящего Порядка до 10 декабря текущего финансового года и регистрирует их в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью комитета.

4.2. Для принятия решения о предоставлении субсидий, указанных в пунктах 3.1 – 3.3 настоящего Порядка Администрация муниципального района формирует комиссию по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением основных средств (далее комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального района. Председателем комиссии является Глава муниципального района, секретарем комиссии – заместитель председателя комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района. В состав комиссии должен быть включен представитель координационного Совета по развитию малого предпринимательства при Администрации муниципального района.

4.3. Комитет направляет поступившие от субъектов МСП документы на получение субсидий в комиссию в течение 5 дней со дня регистрации.

4.4. Заседания комиссии созываются для рассмотрения поступивших от субъектов МСП документов на получение субсидий по мере необходимости, но не позднее 1 месяца со дня регистрации поступивших от субъектов МСП документов на получение субсидий.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов комиссии.

4.6. Решения комиссии оформляются протоколом заседания. Решения комиссии о предоставлении субсидии, об отказе в рассмотрении заявления или об отказе в предоставлении субсидии принимаются простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.



4.7. Решение о предоставлении субсидии принимается комиссией при выполнении заявителем условий, предусмотренных настоящим Порядком, в полном объеме.

Решение об отказе в рассмотрении заявления принимается комиссией при представлении субъектом МСП неполного пакета документов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3. настоящего Порядка, а также представление копий документов, не поддающихся прочтению. При этом представленный пакет документов направляется в адрес субъекта МСП, предоставившего данный пакет документов. Отказ в рассмотрении заявления не препятствует повторной подаче субъектом МСП заявления с приложением полного пакета документов.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается комиссией при невыполнении заявителем одного или более условий и требований, установленных настоящим Порядком.

4.8. Выписки из протокола заседания комиссии о предоставлении субсидии, об отказе в рассмотрении заявления, об отказе в предоставлении субсидии направляются субъектом МСП, заявления которых рассмотрены на заседании комиссии в течение 5 дней со дня проведения заседания.

4.9. Комиссия в течение 3 дней со дня проведения заседания направляет протокол заседания в Администрацию муниципального района, для предоставления субсидий субъектам МСП.

4.10. В течение 3 дней со дня получения протокола заседания комиссии Администрация муниципального района принимает постановление Администрации муниципального района о предоставлении субсидии субъектам МСП. Копия указанного постановления направляется в комитет, для составления сводного реестра по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.11. В течение 10 дней со дня принятия постановления между Администрацией муниципального района и субъектом МСП, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключается договор о предоставлении субсидии (Приложение № 2). Один экземпляр протокола направляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального района для перечисления субсидии на расчетный счет субъекта МСП.

4.12. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявлений в журнале в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района.

## **5. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.**

5.1. Субсидия подлежит возврату субъектом МСП в полном объеме в бюджет муниципального района в случаях выявления в представленных документах недостоверных сведений.

5.2. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

5.2.1. Администрация муниципального района в течение десяти дней со дня выявления случаев, определенных пунктом 5.1 настоящего Порядка, направляет субъекту МСП письменное уведомление об обнаруженных фактах нарушения;

5.2.2. Субъект МСП в течение двадцати дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить Администрации муниципального района сумму предоставленной субсидии;

5.2.3. В случае если субъект МСП не перечислил в срок, установленный подпунктом 5.2.2. настоящего Порядка, на лицевой счет Администрации Поддорского муниципального района сумму предоставленной субсидии, Администрация муниципального района осуществляет взыскание суммы субсидии с субъекта МСП в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Администрация муниципального района и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий предоставления субсидий их получателями в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.**

В случае если после предоставления субсидии выявлено нарушение Получателем субсидии условий предоставления субсидии (в том числе представление документов, содержащих недостоверные сведения), а также в случае выявления в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня получения требования главного распорядителя средств бюджета муниципального района.

Требование о возврате субсидии в бюджет муниципального района в письменной форме направляется Администрацией муниципального района Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения Администрацией муниципального района. Получатель субсидии вправе обжаловать требование Администрации муниципального района в судебном порядке.

Возврат перечисленных денежных средств в бюджет муниципального района осуществляется Получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

---

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства  
муниципального района

В Администрацию Поддорского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(должность руководителя субъекта малого  
\_\_\_\_\_  
(среднего) предпринимательства)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

### I. ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на компенсацию части затрат, связанных  
с приобретением основных средств

Прошу предоставить \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)  
субсидию на возмещение части затрат, связанных с приобретением основных  
средств \_\_\_\_\_

Размер испрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_ рублей.

Подтверждаю, что:

1. Не получали поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации в виде возмещения затрат, связанных с \_\_\_\_\_.
2. Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

## II. Информация о заявителе

Полное наименование организации \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Является участником соглашений о разделе продукции \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Является профессиональным участником рынка ценных бумаг \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением  
общераспространенных полезных ископаемых \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Применяемая заявителем система налогообложения (нужное подчеркнуть):

общеустановленная;

упрощенная (УСН);

в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности  
(ЕНВД).

## III. Информация о приобретении основных средств

Название ОС	
Сумма затрат, связанных с приобретением (с указанием статей затрат)	
Цель приобретения	

Достоверность представленных сведений подтверждаю

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий на  
компенсацию части затрат, связанных с  
приобретением основных средств субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
муниципального района

## ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Поддорского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Поддорского муниципального района (регистрационный номер RU 535150002005005 от 30.12.2005), с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств бюджета Поддорского муниципального района в целях компенсации части затрат связанных с приобретением основных средств в соответствии с Порядком предоставления субсидий на компенсацию части затрат связанных с приобретением основных средств субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального района (далее Порядок), утвержденным постановлением Администрации муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее - субсидии), а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

### 2. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

2.1.1. Наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории Поддорского муниципального района.

2.1.2. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

2.1.3. Соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.1.4. Отсутствие аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

### 3. Размер субсидии и порядок перечисления

3.1. Размер предоставляемой субсидии не более 50 тысяч рублей в течение одного финансового года, и составляет

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) руб.

(цифрами)

(прописью)

3.2. Субсидия предоставляется на основании постановления Администрации муниципального района от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

3.3. Субсидия предоставляется Получателю субсидии один раз в течение текущего финансового года. Сумма субсидии, указанная в пункте 3.1 настоящего договора, является окончательной и не подлежит увеличению.

3.4. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в течение 13 дней со дня заключения настоящего договора.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и в пределах бюджетных обязательств, а при отсутствии (задержке) финансирования из бюджета муниципального района - по мере его поступления.

#### 4. Права и обязанности Сторон

##### 4.1. Получатель субсидии обязан:

4.1.1. Представлять в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района документы, необходимые для получения субсидии за счет средств бюджета муниципального района.

##### 4.2. Получатель субсидии имеет право:

4.2.1. Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору.

##### 4.3. Администрация обязуется:

4.3.1. Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течение 10 дней со дня поступления денежных средств из бюджета муниципального района на реализацию мероприятий программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Поддорском муниципальном районе на 2014-2017 годы» заключения настоящего договора.

4.3.2. Оказывать Получателю субсидии консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

##### 4.4. Администрация имеет право:

4.4.1. Запрашивать у Получателя субсидии информацию об использовании средств субсидии.

4.4.2. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

#### 5. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

##### 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии и (или) выявления факта предоставления Получателем субсидии документов, предусмотренных пунктами 3.1 – 3.3 Порядка Получатель субсидии обязуется осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в течение двадцати дней со дня получения письменного уведомления от Администрации.

5.2. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму предоставленной субсидии в бюджет муниципального района в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего Договора, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.3. Администрация осуществляет контроль за возвратом Получателем субсидии денежных средств в бюджет муниципального района.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

6.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Новгородской области.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.5. Любые изменения и дополнения настоящего договора должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Администрация:

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства на компенсацию  
части затрат связанных с приобретением  
основных средств

**СВОДНЫЙ РЕЕСТР**

получателей субсидий на компенсацию части затрат связанных с  
приобретением основных средств

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
(месяц)

№ п/п	Наименование или Ф.И.О. заявителя, ИНН	Банковские реквизиты для перечисления субсидии	Номер и дата договора	Сумма субсидии (руб.)

Председатель КЭУМИ

М.П.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)