



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2020 № 2181

О внесении изменений
в постановление мэрии города
от 26.04.2017 № 1926

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства, повышение инвестиционной привлекательности города Череповца на 2020-2024 годы», утвержденной постановлением мэрии города от 14.10.2019 № 4879,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление мэрии города от 26.04.2017 № 1926 «Об утверждении Порядков предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства» (в редакции постановления мэрии города от 18.12.2019 № 6067) следующие изменения:

Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (приложение 1), утвержденный вышеуказанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра города.

3. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном интернет-портале правовой информации г. Череповца.

Мэр города

В.Е. Германов

УТВЕРЖДЕН

постановлением мэрии города
от 26.04.2017 № 1926

(приложение 1)

(в редакции

постановления мэрии города

от 03.06.2020 № 2181)

Порядок
предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего
предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального
предпринимательства
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории, критерии отбора индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, претендующих на получение субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства (далее - субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в бюджеты вышестоящего уровня в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год в городском бюджете (в том числе за счет средств, поступивших из федерального и областного бюджетов), на цели, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является мэрия города Череповца (далее - Уполномоченный орган). Ответственным органом за организацию работы по реализации настоящего Порядка является управление экономической политики мэрии (далее - Управление).

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках основного мероприятия «Реализация регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальных образованиях, вошедших в список моногородов» (федеральный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»)» муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства, повышение инвестиционной привлекательности города Череповца на 2020-2024 годы», утвержденной постановлением мэрии города от 14.10.2019 № 4879 (с изменениями).

1.5. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, при соответствии такой деятельности условиям, предусмотренным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на цели, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

1.6. Критерии отбора получателей субсидии определяются в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии проводится конкурсный отбор заявителей - субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства.

По результатам конкурсного отбора субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - получатель субсидии), которые должны соответствовать следующим требованиям на дату подачи конкурсной заявки:

- являться социальным предприятием - субъектом малого или среднего предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем), осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии со статьей 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». При этом сведения об отнесении заявителя к социальному предприятию должны содержаться в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства¹ или заявитель должен быть признанным социальным предприятием на основании Решения заседания Межведомственной комиссии по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями²;

- являться зарегистрированным и осуществлять деятельность на территории города Череповца Вологодской области;

- не являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являться участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- не являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юриди-

¹ Данные формируются в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://ofd.nalog.ru/#pnlSearchResult>).

² Создана Приказом Департамента экономического развития Вологодской области от 13.02.2020 № 0039/20-О в соответствии с пунктом 11 Порядка признания субъекта малого и среднего предпринимательства социальным предприятием (приложение №1 к Приказу Минэкономразвития России от 29.11.2019 № 773).

ческих лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

- обеспечить софинансирование в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям использования субсидии, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

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

При этом не учитывается на дату подачи конкурсной заявки задолженность по налогам и сборам, образовавшаяся в связи с мерами по поддержке бизнеса, занятого в пострадавших от коронавируса отраслях (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 434), реализованными в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2020 № 409;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не иметь ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не иметь просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Череповец», из бюджета которого планируется предоставление субсидий (за исключением случаев, установленных соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, мэрией города Череповца);

- не должны быть получателями средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Условиями предоставления получателю субсидии являются:

- принятие обязательств по выполнению целевых показателей результативности предоставления субсидии, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Порядка;

- представление отчетов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

- включение в Соглашение о предоставлении субсидии обязательного условия о согласии получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предо-

ставление субсидий получателям субсидии.

2.3. Субсидия предоставляется получателю в денежной форме на возмещение фактически произведенных в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в конкурсном отборе, затрат, (без учета ранее возмещенных затрат в случае, если заявитель являлся получателем субсидии в предшествующем году), указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Максимальный размер субсидии на одного получателя составляет 1 500 000,00 (один миллион пятьсот тысяч) рублей.

2.4. Субсидия предоставляется на возмещение следующих фактически произведенных затрат, связанных с осуществлением коммерческой деятельности:

приобретение и/или изготовление инвентаря, мебели, оборудования для организации деятельности;

приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых), транспортных средств (за исключением легковых автомобилей), земельных участков для осуществления деятельности;

технологическое присоединение к инженерным инфраструктурам (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.);

приобретение программного обеспечения, оргтехники и иной техники, необходимой для обеспечения деятельности;

печать и изготовление рекламных и информационных материалов - не более 20 (двадцати) процентов от общей суммы предоставляемой субсидии;

обучение сотрудников по виду деятельности в учреждениях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности - не более 20 (двадцати) процентов от общей суммы предоставляемой субсидии;

приобретение строительных, отделочных материалов и/или проведение ремонтных работ помещений, в которых осуществляется вид деятельности;

приобретение, установка и (или) обслуживание средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

оплата аренды, коммунальных услуг, услуг электроснабжения;

приобретение прав: по франшизе (в том числе паушальный взнос), договору коммерческой концессии, лицензионному договору, использованию товарного знака;

приобретение прав на использование патента, авторских прав в рамках вида деятельности.

2.5. Субсидия в рамках коммерческой концессии предоставляется при условии, если на дату подачи заявления о предоставлении субсидии заявителем представлены заключенный с правообладателем договор коммерческой концессии и сведения о получении свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Информация о проведении конкурсного отбора, о сроках предоставления субсидии.

3.1.1. Информация о проведении конкурсного отбора публикуется в официальных средствах массовой информации и размещается Управлением на официальном сайте города Череповца (<http://cherinfo.ru/>) не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала принятия документов на конкурсный отбор. В информации указываются:

- вид поддержки;
- наименование конкурсного отбора;
- источник финансирования и объем бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;
- критерии и условия для заявителей на конкурсный отбор;
- перечень документов, подлежащих представлению на конкурсный отбор;
- адрес, по которому принимаются документы;
- сроки и время приема документов;
- контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

3.1.2. Прием документов на конкурсный отбор осуществляется Управлением после объявления конкурсного отбора в сроки, указанные в информации о проведении конкурсного отбора, до даты окончания срока приема документов, указанной в информации о проведении конкурсного отбора (включительно).

Прием документов на конкурсный отбор может объявляться несколько раз до полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств без остатка (далее - полное распределение лимитов бюджетных обязательств), при этом дата окончания приема заявок не может быть определена позднее 1 октября текущего года.

В случае, когда 1 октября приходится на выходной день, последним днем принятия документов на конкурсный отбор считается следующий за ним первый рабочий день.

Конкурсные заявки от заявителей позднее даты окончания приема документов на конкурсный отбор, указанной в информации о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

3.1.3. Конкурсный отбор на получение субсидии состоит из следующих этапов:

- прием и рассмотрение конкурсных заявок, представленных заявителями (первый этап конкурсного отбора);
- определение победителей конкурсного отбора - получателей субсидии (второй этап конкурсного отбора).

3.2. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии.

3.2.1. На конкурсный отбор заявитель представляет конкурсную заявку в составе следующих документов, содержащих достоверные сведения:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя, сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным данным законом, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.03.2016 № 113 (приложение 2 к настоящему Порядку);

3) копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, законного представителя заявителя - юридического лица либо представителя заявителя.

Для целей настоящего Порядка под законным представителем заявителя-юридического лица понимается руководитель или иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Под

представителем заявителя понимается физическое лицо, имеющее право представлять интересы заявителя в соответствии с доверенностью;

4) копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя, представителя заявителя (приказ о назначении на должность, документ, подтверждающий избрание или назначение лица на должность в соответствии с учредительным документом юридического лица либо доверенность (в случае отсутствия полномочий лица действовать без доверенности));

5) для заявителей-юридических лиц - копии учредительного документа со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявления о предоставлении субсидии. В случае утверждения учредительного документа в новой редакции представляется его копия в новой редакции с приложением копий действующих изменений и дополнений в учредительный документ, принятых после утверждения учредительного документа в новой редакции;

6) выписка из реестра членов СРО по форме, утвержденной Ростехнадзором, о допуске к определенному виду или видам работ, в соответствии с градостроительным законодательством;

7) технико-экономическое обоснование (далее - ТЭО), составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

8) копии документов, подтверждающих факт наличия помещения/земельного участка для ведения вида деятельности (при наличии необходимости осуществления деятельности в помещении/на земельном участке), на который планируется направить субсидию (договор аренды/субаренды и/или документ, подтверждающий право собственности на помещение и/или иные документы, подтверждающие осуществление деятельности в указанном помещении/на земельном участке);

9) копии договора коммерческой концессии и(или) лицензионных договоров и(или) договоров на право использования патента, авторского права, в случае если субсидия предоставляется в рамках коммерческой концессии и(или) лицензионного договора и(или) патента, авторского права на осуществление деятельности;

10) копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, в том числе расходы в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от суммы заявленной субсидии в рамках софинансирования и расходы, подтверждающие сумму заявленной субсидии;

11) справка из налогового органа по состоянию не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи конкурсной заявки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам в случае, если на дату подачи конкурсной заявки имеется задолженность по налогам и сборам, образовавшаяся в связи с утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2020 № 409 правилами по предоставлению отсрочки (рассрочки) по уплате налогов, авансовых платежей по налогам и страховым взносам, в пострадавших от коронавируса отраслях, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 434;

12) заверенные копии следующих документов³:

- формы КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» – за год, предшествующий году подачи кон-

³ Представляются в случае обязательства представления указанных документов в инспекцию федеральной налоговой службы с отметкой налогового органа об их принятии, в случае представления отчетности в электронном виде - с приложением квитанций о приеме.

курсной заявки;

- формы по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», разделы 1 (приложения 1, 2) и 2 за год, предшествующий году подачи конкурсной заявки.

3.2.2. Заявитель вправе представить на конкурсный отбор следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи конкурсной заявки;

2) выписку из Единого реестра малого и среднего предпринимательства по состоянию не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи конкурсной заявки;

3) копии свидетельства о государственной регистрации и/или листа записи из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и страховых взносов по состоянию на дату подачи конкурсной заявки, но не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи конкурсной заявки (код по КНД 1120101);

5) выписку из Реестра лицензий, выданную лицензирующим органом не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки (если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию);

6) копию свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (если субсидия предоставляется на возмещение (финансовое обеспечение) затрат в рамках коммерческой концессии);

7) справку из налогового органа для юридических лиц - о ненахождении в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, об отсутствии ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, неприостановлении в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, для индивидуальных предпринимателей - об отсутствии сведений о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя по состоянию на дату подачи конкурсной заявки, но не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи конкурсной заявки;

8) справку из Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на дату подачи конкурсной заявки, но не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи конкурсной заявки;

9) копии трудовых договоров, приказов о приеме на работу на каждого принятого работника на основное место работы, трудовых книжек (1-го листа и листа с записью о приеме на работу) с согласием работника на обработку персональных данных; для присвоения баллов по критерию 1 «Количество созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, на дату подачи заявки на получение субсидии за субсидией» приложения 5 к настоящему Порядку.

В случае непредставления заявителем на конкурсный отбор документов или сведений, указанных в настоящем пункте, заявитель не получает баллы при оценке деятельности по критерию 1 в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку.

3.2.3. Все сведения в документах излагаются на русском языке, разборчиво,

поддаются однозначному толкованию.

При представлении документа на языке, отличном от русского, к нему должен быть приложен нотариально заверенный перевод на русский язык.

Все страницы конкурсной заявки должны быть скреплены в одну папку, листы пронумерованы, заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, скреплены печатью (при наличии). Приложения 1 и 3 к настоящему Порядку дополнительно представляются в составе конкурсной заявки в электронном виде (в формате Microsoft Word и/или PDF на носителе USB Flash и/или на электронную почту Управления, сведения о которой содержатся на официальном сайте мэрии <https://cherinfo.ru>).

Конкурсная заявка должна иметь внутреннюю опись документов.

ТЭО, составленное по форме приложения 3 к настоящему Порядку, не должно содержать подчисток и исправлений, а также арифметических ошибок в расчетах, влияющих на значения целевых показателей эффективности, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Порядка.

Заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства и представитель заявителя (в случае наличия) подтверждает согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. Процедура отбора получателей субсидии.

3.3.1. Заявитель подает конкурсную заявку в Управление.

3.3.2. Конкурсная заявка подается на бумажном носителе одним из следующих способов:

- лично (через законного представителя, представителя юридического лица);
- посредством почтовой связи.

3.3.3. Представление заявителем документов из числа предусмотренных разделом 3.2 настоящего Порядка после регистрации его конкурсной заявки Управлением не допускается.

3.3.4. Управление в день получения конкурсной заявки регистрирует ее в журнале регистрации заявлений на конкурсный отбор (далее – Журнал), который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Управления.

В Журнале указываются дата и время получения конкурсной заявки.

3.3.5. Управление рассматривает конкурсную заявку на предмет необходимости направления межведомственного запроса (запросов) и запрашивает в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения конкурсной заявки в соответствующих государственных органах (учреждениях) сведения, содержащиеся в документах, указанных в пункте 3.2.2 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями Порядка предоставления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 17.02.2012 № 133.

Сведения о включении субъекта малого и среднего предпринимательства в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также об отношении заявителя к социальному предприятию Управление получает на официальном сайте ФНС России (<https://ofd.nalog.ru/>).

Сведения о признании заявителя социальным предприятием на основании Решения заседания Межведомственной комиссии по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальным предприятием Управление получает при межведомственном взаимодействии с Департаментом экономического раз-

вития Вологодской области (протоколы заседания Межведомственной комиссии по вопросам признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальным предприятием).

3.3.6. На первом этапе конкурсного отбора Управление в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты получения конкурсной заявки:

- 1) проверяет конкурсную заявку на предмет:
 - соответствия документов, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям подпунктов 1 – 6, 8 – 12 пункта 3.2.1, абзацев первого - четвертого пункта 3.2.3 настоящего Порядка;
 - наличия в составе конкурсной заявки ТЭО, составленного согласно приложению 3 к настоящему Порядку, и его соответствия по форме требованиям, установленным в подпункте 7 пункта 3.2.1 и абзаца 5 пункта 3.2.3 настоящего Порядка;
 - соответствия Заявителя критериям и условиям, установленным в пунктах 2.1, 2.4-2.5 настоящего Порядка;

2) рассчитывает количество баллов, присвоенных заявителю в соответствии с системой критериев и балльной оценки деятельности заявителя согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

По результатам проверки конкурсной заявки в пределах срока, установленного в настоящем пункте, Управление допускает (отказывает в допуске) заявителя ко второму этапу конкурсного отбора.

3.3.7. Управление по итогам рассмотрения документов на предоставление субсидии и на основании заключения, содержащего юридическую и экономическую экспертизу документов, допускает заявителя ко второму этапу конкурсного отбора в случае, если конкурсная заявка соответствует подпункту 1 пункта 3.3.6.

3.3.8. Управление отказывает в допуске заявителя ко второму этапу конкурсного отбора в случае несоответствия заявителя хотя бы одному из условий, указанных в пункте 3.3.7 настоящего Порядка.

3.3.9. Управление уведомляет заявителя о допуске (отказе в допуске) ко второму этапу конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Управлением, но не позднее 3 (трех) календарных дней с даты окончания срока, установленного в пункте 3.3.6 настоящего Порядка.

В случае отказа Управлением в допуске заявителя ко второму этапу конкурсного отбора конкурсная заявка подлежит возврату заявителю (либо уполномоченному лицу заявителя) лично на основании письменного заявления в адрес Управления в день обращения за предоставлением документов. В уведомлении указываются основания для отказа, в Журнале делается соответствующая отметка, в Управлении остается копия и (или) сканированный вариант документа (документов), в котором выявлены нарушения.

До окончания срока приема конкурсных заявок заявитель вправе повторно подать в Управление конкурсную заявку при условии устранения причин, по которым конкурсная заявка не была допущена ко второму этапу конкурсного отбора.

3.3.10. Срок проведения второго этапа конкурсного отбора составляет не более 21 (двадцати одного) рабочего дня с даты окончания срока приема конкурсных заявок.

3.3.11. Определение победителей конкурсных отборов - получателей субсидии и распределение размера субсидий в порядке, установленном пунктами 3.3.14 и 3.4.1 настоящего Порядка, осуществляет Комиссия по рассмотрению заявлений о предо-

ставлении субсидии в рамках поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия).

Состав Комиссии и информация о членах Комиссии утверждаются отдельным распоряжением мэрии города.

3.3.12. На втором этапе конкурсного отбора Комиссия:

- осуществляет выезд на место ведения вида деятельности заявителя, допущенного Управлением ко второму этапу конкурсного отбора; по итогам выезда составляется акт выездной проверки⁵;

- устанавливает соответствие заявителя критериям и условиям, установленным пунктами 2.1, 2.4-2.5 настоящего Порядка, путем проверки копий документов, представленных заявителем на конкурсный отбор в составе конкурсной заявки, а также путем осуществления выезда к заявителю;

- проверяет на достоверность сведения, указанные в документах на конкурсный отбор, в том числе при выезде на место осуществления деятельности;

- определяет победителей конкурсного отбора;

- осуществляет между победителями конкурсного отбора распределение субсидии в порядке, установленном пунктами 3.3.14 и 3.4.1 настоящего Порядка.

3.3.13. О дате и времени выезда к заявителю Комиссия уведомляет его способом и по адресу, указанным в заявлении, не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты осуществления выезда. Дата и время выезда определяются по согласованию с заявителем, но не должны быть позднее даты окончания второго этапа конкурсного отбора.

3.3.14. По результатам суммирования присвоенных конкурсным заявкам в соответствии с Приложением 5 к настоящему Порядку баллов Комиссией составляется рейтинг заявителей путем присвоения каждому заявителю порядкового номера в порядке убывания итоговых значений присвоенных конкурсным заявкам баллов. Первый порядковый номер присваивается заявителю, конкурсная заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

3.3.15. Заявителям, конкурсные заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается заявителю, конкурсная заявка которого получена Управлением ранее других.

3.3.16. По результатам проведения второго этапа конкурсного отбора Комиссия принимает решения об определении победителей конкурсного отбора, осуществляет между победителями конкурсного отбора распределение субсидии в порядке, установленном пунктами 3.3.14, 3.4.1 настоящего Порядка, или принимает решение об отказе в предоставлении субсидии заявителю.

3.3.17. Комиссия принимает решение о признании заявителя победителем конкурсного отбора и определяет ему рекомендуемый размер субсидии в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Порядка в случае, если одновременно:

- ТЭО, составленное по форме приложения 3 к настоящему Порядку, соответствует требованиям абзаца пятого пункта 3.2.3 настоящего Порядка;

- Комиссией не выявлены факты предоставления заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор;

- не выявлены факты несоответствия заявителя критериям и условиям, установленным пунктами 2.1, 2.4-2.5 настоящего Порядка.

3.3.18. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным в пунктах 3.2.1, 3.2.3 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- выявление Комиссией фактов представления заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор;

- несоответствие заявителя критериям и условиям, установленным пунктами 2.1, 2.4-2.5 настоящего Порядка;

- отказ заявителя в допуске членов Комиссии в помещение (помещения) заявителя, отсутствие представителя заявителя в помещении во время выезда;

- недостаточность утвержденных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии в порядке, установленном пунктом 3.4.1 настоящего Порядка;

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

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

3.3.19. В случае если Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении заявителю субсидии по указанным в пункте 3.3.18 настоящего Порядка основаниям, конкурсная заявка возврату не подлежит.

3.3.20. Решения Комиссии, указанные в пункте 3.3.16 настоящего Порядка, в том числе информация о полном распределении утвержденных лимитов бюджетных обязательств, отражаются в протоколе заседания Комиссии, который оформляется и подписывается не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Комиссии.

Протокол Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении субсидии подлежит размещению на официальном сайте города Череповца (<http://cherinfo.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

Управление уведомляет заявителей способом и по адресу, указанным в заявлении, о принятых в отношении их решениях Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

3.3.21. Протокол об отказе в предоставлении субсидии подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Череповец» www.cherinfo.ru в срок не позднее трех (трех) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола. При этом в протоколе указываются установленные факты нарушений и (или) недостоверных сведений.

3.4. Расчет размера субсидии и целевые показатели результативности предоставления субсидии.

3.4.1. Субсидия предоставляется победителю конкурсного отбора - получателю субсидии в размере фактически подтвержденных затрат, произведенных в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в конкурсном отборе (без учета ранее возмещенных затрат в случае, если заявитель являлся получателем субсидии в предшествующем году), в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, но не более 1 500 000,00 (одного миллиона пятисот) тысяч рублей при условии софинансирования в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от суммы субсидии.

3.4.2. В случае недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме заявленной потребности субсидия предоставляется в объеме остатка утвержденных лимитов бюджетных обязательств. При этом в решении Комиссии, указанном в пункте 3.3.20 настоящего Порядка, и в Соглашении о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) указывается о возможности выплат оставшейся суммы субсидии в случае увеличения лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году. Выплата оставшейся суммы осуществляется в течение 1 месяца, следующего за месяцем поступления средств из бюджетов вышестоящего уровня на счет Управления Федерального казначейства по Вологодской области, открытый органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами бюджета городского округа города Череповец.

3.4.3. Целевыми показателями результативности предоставления субсидии являются:

1) сохранение среднесписочной численности работников⁴ (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, на уровне года, предшествующего году получения поддержки.

При этом если среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъекта малого (среднего) предпринимательства, получившего государственную поддержку, за год, предшествующий году получения субсидии, составляет 0, значение среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год, в котором получена субсидия, не может составлять менее 1;

2) уровень среднемесячной заработной платы работников по трудовым договорам на основном месте работы в году получения поддержки определяется по формуле (соответствует значению пункта 3 таблицы 6 приложения 3 к настоящему Порядку), в рублях:

$$з/п_{\text{ср}} = \frac{\sum_1^n \text{ФОТ}_n}{\sum_1^n \text{В}_n}, \quad \text{где}$$

з/п_{ср} – среднемесячная заработная плата работников на основном месте работы,

п- количество работников по трудовым договорам на основное место работы на предприятии в расчетном периоде (год),

ФОТ_п – фонд оплаты труда п работников за расчетный период (год), рублей,

В_п – количество месяцев отработанных п-м работником на предприятии в течение года, мес.

Обязательным условием является соблюдение уровня заработной платы в пересчете на полный отработанный месяц не ниже уровня минимального размера оплаты труда, утвержденного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с учетом значения районного коэффициента по регионам, устанавливаемого в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2011 № 1237.

3.4.4. В случае если размер субсидии, предоставляемой получателю, меньше

⁴ Здесь и далее по тексту значение среднесписочной численности сотрудников, определенное при расчете в диапазоне от 0 до 1, округляется до 1; значения среднесписочной численности сотрудников, определенные при расчете в диапазоне от 1 и более, округляются по арифметическим правилам (если после запятой стоит цифра пять или цифра большего значения, к целому числу прибавляется единица, знаки после запятой убираются; если после запятой стоит цифра четыре или цифра меньшего значения, целое число остается неизменным, знаки после запятой убираются).

объема заявленной им потребности, целевые показатели результативности предоставления субсидии уменьшаются пропорционально размеру субсидии (в рублях), предоставляемой получателю, но не должны быть меньше следующих значений:

- по показателю «сохранение среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, на уровне года, предшествующего году получения поддержки», - не менее значения среднесписочной численности работников за год, предшествующий году получения поддержки, или не менее 1 в случае, если среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъекта малого (среднего) предпринимательства, за год, предшествующий году получения субсидии, была равна 0;

- по показателю «уровень среднемесячной заработной платы работников в текущем финансовом году» - не менее планируемого показателя среднемесячной заработной платы, указанного в строке 3 таблицы 6 пункта 2.6 «Численность и заработная плата персонала» приложения 3 к настоящему Порядку.

Получатель должен обеспечить выполнение целевых показателей результативности предоставления субсидии в году предоставления субсидии.

3.5. Порядок принятия решения о предоставлении субсидии, заключения соглашения о предоставлении субсидии, механизм перечисления субсидии.

3.5.1. На основании решения Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении субсидий Управление в срок не позднее 21 (двадцати одного) рабочего дня после даты принятия решения Комиссией, указанного в пункте 3.3.16 настоящего Порядка, обеспечивает принятие решения о предоставлении субсидии в форме правового акта Уполномоченного органа (далее – решение Уполномоченного органа).

3.5.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения Уполномоченного органа Управление направляет получателям субсидии, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии (далее - получатель), способом и по адресу, указанным в заявлении, письменное уведомление о необходимости направления в Уполномоченный орган уполномоченного лица получателя для заключения Соглашения в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня направления уведомления.

В случае заключения Соглашения на бумажном носителе Управление обеспечивает подписание Соглашения по форме, утвержденной распоряжением финансового управления мэрии.

В случае заключения Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИС «Электронный бюджет») в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения Уполномоченного органа Управление направляет получателям способом и по адресу, указанным в заявлении, письменное уведомление о необходимости заполнения заявки на регистрацию юридических лиц-получателей субсидий в ГИС «Электронный бюджет» по форме, согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

В течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания получателем субсидии заявки на регистрацию юридических лиц-получателей субсидий в ГИС «Электронный бюджет» Управление направляет ее в Департамент финансов Вологодской области для предоставления получателю субсидии доступа к рабочему месту «Реестр соглашений ЮЛ, ИП, ФЛ» подсистемы «Бюджетное планирование» ГИС «Электронный бюджет».

Заключение Соглашения в ГИС «Электронный бюджет» с получателем субси-

дии осуществляется не позднее 30-го рабочего дня с даты принятия решения Комиссией, указанного в пункте 3.3.16 настоящего Порядка.

В случае неявки получателя субсидии без уважительных причин для подписания Соглашения в срок, установленный уведомлением, Соглашение не заключается.

3.5.3. Субсидия перечисляется получателю в безналичном порядке на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашениях, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения Уполномоченного органа о предоставлении субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Перечисление средств с лицевого счета, открытого Уполномоченному органу, осуществляется на основании платежных поручений на осуществление кассовых выплат с приложением копий следующих документов:

- решения Уполномоченного органа о предоставлении субсидии;
- Соглашения.

При несвоевременном поступлении средств для выплаты субсидий из бюджетов вышестоящего уровня на счет Управления Федерального казначейства по Вологодской области, открытый органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета операций со средствами бюджета городского округа города Череповец (далее - счет УФК по Вологодской области), субсидия перечисляется получателю субсидии в течение месяца, следующего за месяцем поступления средств на счет УФК по Вологодской области без повторного прохождения проверки на соответствие указанным в настоящем Порядке критериям отбора.

Копии платежных поручений на перечисление средств на расчетные счета получателей субсидии с отметкой об исполнении представляются МКУ «Финансово-бухгалтерский центр» в Уполномоченный орган в течение 6 (шести) рабочих дней со дня исполнения.

3.5.4. Сроком истечения финансовой поддержки получателя считается дата надлежащего исполнения всех обязательств сторонами по Соглашению.

4. Контроль соблюдения условий предоставления субсидий

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Уполномоченным органом в лице Управления.

Уполномоченный орган финансового контроля осуществляет муниципальный финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством.

4.2. Эффективность предоставления субсидии получателю оценивается Управлением посредством проведения мониторинга о ходе выполнения целевых показателей, указанных в пункте 3.4.3 настоящего Порядка, и проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. Эффективность предоставления субсидии получателю оценивается Управлением на основании отчетных данных, предоставляемых Получателем в Уполномоченный орган о достижении целевых показателей эффективности предоставления субсидии за год, в котором получена субсидия (с учетом отчетности, представленной в налоговый орган), в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку – в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.4. По результатам проверки отчетов в соответствии с приложением 7 к насто-

ящему Порядку, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка. Управление составляет аналитическую записку, в которой содержатся анализ выполнения (невыполнения) получателем целевых показателей результативности предоставления субсидии, причины отклонения фактических значений целевых показателей от установленных (при наличии), а также выводы об эффективности использования субсидии.

Срок проверки Управлением фактических данных отчетов о достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии с учетом отчетности, представленной в налоговый орган, и подготовки аналитической записки составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней.

В случае невыполнения целевых показателей Управление письменно уведомляет получателя в течение пяти рабочих дней с даты составления аналитической записки путем ее направления почтовой связью по адресу получателя и (или) по адресу электронной почты, указанному в Соглашении.

4.5. Субсидия подлежит:

1) частичному возврату в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления субсидии составило 51 (пятьдесят один) процент и более, но менее 90 (девяноста) процентов от установленных в Соглашении значений (при обязательном выполнении условий пункта 3.4.4 настоящего Порядка), указанных в приложении 7 к настоящему Порядку (субсидия возвращается из расчета 0,5 процентов от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения целевого показателя).

Размер субсидии, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times P_{\text{срн}} \times 0,5, \text{ где:}$$

V - размер субсидии, подлежащей возврату;

S - размер полученной субсидии;

$P_{\text{срн}}$ - среднее значение процента невыполнения целевых показателей, которое рассчитывается следующим образом:

$$P_{\text{срн}} = 90 \% - P_{\text{ср}},$$

$$P_{\text{ср}} = \sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}, \text{ где}$$

$P_{\text{ср}}$ - среднее значение процента выполнения целевых показателей;

P_i - значение процента выполнения i -го целевого показателя;

$\sum_{i=1}^n P_i$ - сумма значений процентов выполнения целевых показателей;

n - количество целевых показателей;

2) возврату в полном объеме в случае, если среднее значение процента выполнения целевых показателей результативности предоставления субсидии составило менее 51% от установленных в Соглашении значений, а также в случаях установления факта нарушения получателем условий, целей порядка предоставления субсидии, сообщения недостоверных сведений (документов) на конкурсный отбор, по результатам которого с получателем заключено Соглашение.

4.6. При наличии оснований для возврата субсидии Уполномоченный орган направляет получателю требование о необходимости возврата субсидии (далее - тре-

бование) не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты выявления указанных фактов.

4.7. В требовании указываются следующие сведения:

- размер подлежащей возврату субсидии;
- правовое основание возврата субсидии;
- срок для добровольного возврата субсидии его получателем;
- порядок возврата субсидии Уполномоченному органу;
- реквизиты Уполномоченного органа, на которые будет осуществляться возврат субсидии получателя;
- предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

4.8. Уполномоченный орган направляет требование получателю заказной почтой с уведомлением, а также дополнительно по адресу электронной почты, указанному получателем субсидии в Соглашении (при наличии).

4.9. Получатель обязан возвратить субсидию в срок, не превышающий четырнадцать календарных дней с даты получения требования почтовой связью. Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в требовании. Получатель субсидии считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в требовании.

4.10. В случае невозврата субсидии получателем добровольно в установленные сроки в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка Уполномоченный орган по окончании срока для добровольного возврата субсидии принимает меры к ее взысканию в судебном порядке. Кроме того, получатель субсидии уплачивает пени в размере 1/300 ставки рефинансирования за каждый день просрочки (со дня, следующего за днем окончания срока для добровольного возврата субсидии, до дня фактического перечисления субсидии). Пеня перечисляется в безналичном порядке на реквизиты, указанные в требовании.

4.11. Уполномоченный орган вправе запросить у получателя анкету субъекта малого и среднего предпринимательства о результатах использования полученной поддержки по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку за год, следующий за годом получения субсидии, в срок до 15 февраля года, следующего за вторым годом после года предоставления субсидии.

4.12. Должностные лица Уполномоченного органа, получатели и их должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий предоставления субсидий.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение
части затрат субъектов социального
предпринимательства - субъектов малого
и среднего предпринимательства

*(фамилия, имя, отчество индивидуального
предпринимателя, полное наименование
юридического лица - заявителя с указанием
организационно-правовой формы)*

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат в размере
_____ руб. (сумма прописью)⁵

1. Настоящим подтверждаю, что

(наименование заявителя)

на дату подачи настоящего заявления в управление экономической политики мэрии
(далее - Управление):

1) являюсь субъектом малого или среднего предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем), а также социальным предприятием, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

3) не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

4) не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

6) не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

7) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридиче-

⁵ Сумма указывается в полных рублях, при этом значение меньше 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и больше округляется до целого рубля.

ским лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

8) по состоянию на дату подачи конкурсной заявки:

не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах⁶;

не имею просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Город Череповец», из бюджета которого планируется предоставление субсидий (за исключением случаев, установленных соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, мэрией города Череповца);

не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не имею ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, деятельность _____ (указать наименование юридического лица)

не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), либо деятельность _____ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена (для индивидуальных предпринимателей);

не являюсь получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

9) сведения о лицензии (пункт заполняется в случае, если заявитель осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию):

вид деятельности, на который выдана лицензия	
дата выдачи лицензии	
номер лицензии	
наименование органа, выдавшего лицензию	
срок действия лицензии	
статус лицензии на дату обращения (действующая/действие лицензии приостановлено/прекращено/аннулировано/переоформление лицензии) (нужное выбрать)	

⁶ Без учета допустимой задолженности, сформировавшейся в связи с мерами по поддержке бизнеса, занятого в пострадавших от коронавируса отраслях (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 434), реализуемыми в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2020 № 409.

2. Сведения о заявителе:

1.	Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование учредительного документа, на основании которого действует руководитель юридического лица (устав, приказ о назначении на должность (дата, номер); фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, документ, на основании которого он действует (свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (номер, кем и когда выдано))	
	ОГРН	
2.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
3.	Почтовый адрес (с указанием индекса)	
4.	Контактный телефон, факс заявителя (указывается при наличии)	
5.	Адрес электронной почты	
6.	Способ информирования в рамках конкурсного отбора (почта, факс, электронная почта) <i>(нужное выбрать)</i>	
7.	Банковские реквизиты для перечисления субсидии:	
7.1.	ИНН/КПП заявителя	
7.2.	расчетный счет заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях	40802..... - для ИП; 40702..... - для ООО
7.3.	наименование кредитной организации, адрес ее нахождения	
7.4.	корреспондентский счет заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях	
7.5.	БИК	

Все сведения, указанные мною в документах в составе конкурсной заявки, являются достоверными.

Приложение:

опись прилагаемых документов, включенных в конкурсную заявку, на ____ листах;
конкурсная заявка на ____ листах.

Подпись законного представителя заявителя

либо подпись заявителя _____

(расшифровка должности, фамилии, имени, отчества подписанта)

«___» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Заполняется Управлением:

Дата регистрации заявления _____

Номер регистрации заявления _____

(подпись, расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Настоящим заявляю, что

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

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

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

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

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

«__» _____ 20__ г.
дата составления заявления

М.П. (при наличии)

Технико-экономическое обоснование⁷

1. Резюме

Таблица 1

Наименование (для заявителей - юридических лиц); фамилия, имя отчество (для заявителей - индивидуальных предпринимателей)	
Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности заявителя (указать адрес)	
Вид (-ы) деятельности (наименование и ОКВЭД в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЮЛ), по которым понесены расходы, представленные к возмещению	
Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Дата начала ведения предпринимательской деятельности (месяц, год)	
Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	
Система налогообложения (указать все системы)	
Среднемесячная заработная плата работников в текущем финансовом году (табл. 6), руб.	
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку (согласно расчету, в году получения поддержки (табл. 6 ТЭО)), ед.	
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддерж-	

⁷ Все данные денежных сумм указываются в рублях. Обязательно подробное описание каждой позиции каждого пункта ТЭО. В случае отсутствия каких-либо сведений данная информация должна быть отражена в ТЭО. При неполном заполнении заявителем ТЭО считается оформленным ненадлежащим образом.

ку в году, предшествующему году получения поддержки (табл. 6), ед.	
СПРАВОЧНО:	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, тыс. руб.	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за текущий календарный год, тыс. руб.	

2. Описание деятельности заявителя

2.1. Область деятельности заявителя: описание направления предпринимательской деятельности, опыт работы в данной области, срок ведения предпринимательской деятельности по данным направлениям, текущее состояние деятельности (осуществление выпуска товаров, оказание работ, выполнение услуг (в случае неосуществления деятельности указать причину).

2.2. Получение разрешений (лицензии, допуск) на право выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг), защищенность продукции патентами и товарными знаками (таблица 2):

Таблица 2

Наличие разрешенных видов деятельности (указать вид деятельности и перечень мероприятий, связанных с лицензированием, допуском к работам, услугам)	
Защищенность продукции патентами и товарными знаками	

2.3. Материально-технические ресурсы, необходимые для производства товаров (работ, услуг): краткое описание.

2.3.1. Наличие офисных, складских и производственных помещений, земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности (их характеристика) (таблица 3):

Таблица 3

№ п/п	Наименование показателя	Описание показателя
1.	Наличие помещения для осуществления предпринимательской деятельности, его площадь, этажность	
2.	Наличие земельного участка осуществления предпринимательской деятельности, его площадь	
3.	Состояние помещения для осуществления	

	предпринимательской деятельности: - потребность помещения в текущем либо капитальном ремонте; - наличие инженерно-коммуникационных сетей в помещении (электричество, отопление, водоснабжение, водоотведение, газ); - наличие складских помещений	
4.	Правовое основание приобретения помещения, земельного участка (нужное выбрать и описать)	
4.1.	Наличие в собственности заявителя помещения, земельного участка (здания) для осуществления предпринимательской деятельности	
4.2.	Наличие у заявителя в аренде помещения, земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, срок действия аренды, наименование, адрес, ИНН собственника арендуемого помещения	
4.3.	Наличие у заявителя в безвозмездном пользовании (ссуде) помещения, земельного участка для осуществления предпринимательской деятельности, срок действия ссуды, собственник помещения, предоставленного заявителю на праве безвозмездного пользования	

2.3.2. Имеющиеся у заявителя в наличии основные средства (оборудование, инструменты, мебель и др.), нематериальные активы (описать наименование, основные характеристики, количество единиц, их целевое назначение): краткое описание.

2.3.3. Имеющиеся у заявителя в наличии запасы сырья и материалов, комплектующие и т.д.: краткое описание.

2.4. Характеристика производимых и (или) планируемых к производству видов товаров (работ, услуг):

- перечень и характеристика свойств товаров (работ, услуг): краткое описание;
- конкурентные преимущества товаров (работ, услуг), перечень основных (потенциальных) конкурентов: краткое описание.

2.5. Основные существующие и (или) потенциальные потребители товаров (работ, услуг): географические пределы сбыта продукции, оказания услуг (район, город, регион, страна), сегменты потребителей: краткое описание.

2.6. Персонал:

- наличие принятых на момент подачи заявления о предоставлении субсидии

работников по трудовым договорам на основное место работы (количество, должности) (таблица 4):

Таблица 4

Показатель по состоянию на дату подачи заявки на получение субсидии	Количество принятых сотрудников	Дата принятия сотрудника	Ставка
1	2		3
1. Количество принятых сотрудников по трудовым договорам на основное место работы на дату подачи заявки на получение субсидии, чел., всего в том числе:			
должность...			
должность...			
.....			
2. Количество принятых сотрудников по договорам внешнего совместительства на дату подачи заявки на получение субсидии, чел., всего в том числе:			
должность...			
должность...			
.....			
3. Количество принятых сотрудников по договорам гражданско-правового характера на дату подачи заявки на получение субсидии, чел., всего в том числе:			
должность...			
должность...			
.....			

- планы по принятию на работу работников по трудовым договорам на основное место работы до конца текущего года (таблица 5):

Таблица 5

Показатель	Количество	Ставка
1	2	3
Количество сотрудников, планируемое к принятию по трудовым договорам на основное место работы до конца текущего года, чел., всего в том числе:		
должность...		
должность...		
.....		

Численность и заработная плата персонала⁸

Таблица 6

Показатели	20__ год, предше- ствующий году по- лучения субсидии	20__ год, год по- лучения субсидии
1	2	3
1. Среднесписочная численность работников ⁹ , чел.		
2. Количество созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства на дату обращения за субсидией. ед.		
3. Среднемесячная заработная плата сотрудников, принятых по трудовым договорам на основном месте работы ¹⁰ , руб.		
4. Фонд оплаты труда всего, руб., в том числе		
4.1. Фонд оплаты труда работников по трудовым договорам на основном месте работы, руб.		
4.2. Фонд оплаты труда работников, принятых по договорам внешнего совместительства и(или) по договорам гражданско-правового характера, руб.		

Представить расчет показателей таблицы 6:

Среднесписочная численность работников за предшествующий год: (расчет)

Среднесписочная численность работников за текущий год: (расчет)

Среднемесячная заработная плата работников за предшествующий год: (расчет)

⁸ Штатные (должностные) единицы на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) без учета внешних совместителей.

⁹ Среднесписочная численность работников рассчитывается в соответствии с пунктами 78 - 81 приказа Федеральной службы государственной статистики от 28 октября 2013 года № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации». Значение среднесписочной численности сотрудников, определенное при расчете в диапазоне от 0 до 1, округляется до 1; значения среднесписочной численности сотрудников, определенные при расчете в диапазоне от 1 и более, округляются по арифметическим правилам (если после запятой стоит цифра пять или цифра большего значения, к целому числу прибавляется единица, знаки после запятой убираются; если после запятой стоит цифра четыре или цифра меньшего значения, целое число остается неизменным, знаки после запятой убираются).

¹⁰ Рассчитывается по формуле:

$$з/п_{ср} = \frac{\sum_{n=1}^n \text{ФОТ}_n}{\sum_{n=1}^n \text{В}_n}, \text{ где}$$

з/п_{ср} – среднемесячная заработная плата работников, принятых по трудовым договорам на основное место работы в соответствии с п. 4.1 таблицы 6 ТЭО,

n – количество работников на предприятии в расчетном периоде (год),

ФОТ_n – фонд оплаты труда n работников, принятых по трудовым договорам на основное место работы, за расчетный период (год), рублей;

В_n – количество месяцев отработанных n-м работником на предприятии в течение года, мес.

Среднемесячная заработная плата работников за текущий год: (расчет)

Подтверждение софинансирования по проекту
(не менее 15% от суммы субсидии)

Таблица 7

№ п/п	Направления расходования средств	Объем расхо- дования, руб. коп.	Реквизиты документов, подтвер- ждающих произведенные затраты
1	2	3	4
ИТОГО:			

Перечень произведенных расходов,
на которые планируется получение субсидии

Таблица 8

№ п/п	Перечень направлений расходов	Объем расхо- дования, руб. коп.	Реквизиты документов, подтвер- ждающих произведенные затраты
1	2	3	4
ИТОГО:			

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю:

«__» _____ 20__ года

(подпись, расшифровка подписи Претендента)

М.П.

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, указанные в пункте 2.4 Порядка (в том числе расходы в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от суммы заявленной субсидии в рамках софинансирования и расходы, подтверждающие сумму заявленной субсидии)

№ п/п	Перечень произведенных затрат	Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты
1.	Приобретение и/или изготовление инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники	1. При безналичной форме расчетов: - договор, на основании которого приобретены (изготовлены) инвентарь, мебель, оборудование, оргтехника и иная техника; - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; 2. При расчетах наличными денежными средствами – документы, указанные в пункте 14 настоящего приложения
2.	Приобретение зданий и помещений (за исключением жилых), земельных участков (не подлежащих субсидированию за траты по выкупу помещения между супругами и членами их семей)	- договор на приобретение объекта недвижимости; - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости; - при безналичной форме расчетов - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; - при расчетах наличными денежными средствами – документы, указанные в пункте 14 настоящего приложения
3.	Приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей)	- договор на приобретение транспортного средства; - паспорт транспортного средства; - свидетельство о регистрации транспортного средства; - при безналичной форме расчетов - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; - при расчетах наличными денежными средствами – документы, указанные в пункте 14 настоящего приложения
4.	Приобретение строительных, отделочных материалов	1. При безналичной форме расчетов: - договор, на основании которого приобретены строительные, отделочные материалы; - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; 2. При расчетах наличными денежными средствами – документы, указанные в пункте 14 настоящего приложения
5.	Приобретение нематериальных активов (далее - НМА): программного обеспечения, авторских прав, патентов, прав по договору коммерческой концессии, прав по лицензионному договору, использованию товарного знака	- договор с правообладателем о передаче исключительных (неисключительных) прав/лицензионный договор/договор коммерческой концессии; - патенты, свидетельства, удостоверяющие права на НМА; - при безналичной форме расчетов - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; - при расчетах наличными денежными средствами – документы, указанные в пункте 14 настоящего приложения

6.	Печать и изготовление рекламных и информационных материалов	1. При безналичной форме расчетов: - договор, на основании которого приобретены (изготовлены) инвентарь, мебель, оборудование, оргтехника и иная техника; - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; 2. При расчетах наличными денежными средствами – документы, указанные в пункте 14 настоящего приложения
7.	Техническое присоединение к инженерным инфраструктурам	- договор оказания услуг (на выполнение работ); - проектно-сметная документация; - при безналичной форме расчетов - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; - при расчетах наличными денежными средствами – документы, указанные в пункте 14 настоящего приложения
8.	Обучение сотрудников	- договор оказания услуг; - диплом, сертификат, свидетельство о получении образования; - при безналичной форме расчетов - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; - при расчетах наличными денежными средствами – документы, указанные в пункте 14 настоящего приложения
9.	Проведение ремонтных работ	- договор на ремонтные работы с расшифровкой видов работ по статьям; - акт выполненных работ; - при безналичной форме расчетов - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; - при расчетах наличными денежными средствами – документы, указанные в пункте 14 настоящего приложения
10.	Приобретение, установка и(или) обслуживание средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации	- договор на приобретение, установку и(или) обслуживание средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; - при безналичной форме расчетов - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; - при расчетах наличными денежными средствами – документы, указанные в пункте 14 настоящего приложения
11.	Оплата аренды, коммунальных услуг, услуг электроснабжения	- договор аренды и/или договор предоставления коммунальных услуг/и/или договор на услуги электроснабжения; - при безналичной форме расчетов - документы, указанные в пункте 13 настоящего приложения; - при расчетах наличными денежными средствами – документы, указанных в пункте 14 настоящего приложения
12.	Проведение работ по реконструкции	- разрешение на реконструкцию; - договор на подрядные работы с расшифровкой видов работ по статьям; - акт приемки выполненных работ; - разрешение на ввод реконструированного объекта в эксплуатацию; - счет(а) на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
13.	Документы при рас-	- товарная накладная и (или) акт оказанных услуг (выполнен-

	четах безналичными платежами	ных услуг); - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы) с отметкой банка ¹ , подтверждающий(е) факт оплаты
14	Документы об оплате при расчетах наличными денежными средствами	Товарный чек, кассовый чек, квитанция к приходно-кассовому ордеру или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар или выполненную (работу, услугу), который должен содержать следующие сведения: - наименование документа; - порядковый номер документа, дату его выдачи; - наименование для организации (фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя); - идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей (выдавшему) документ; - наименование и количество оплачиваемых приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных услуг); - сумму оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами и (или) с использованием платежной карты, в рублях; - должность, фамилию и инициалы лица, выдавшего документ, и его личную подпись

¹ Здесь и далее под «отметкой банка» понимается печать кредитной организации и подпись специалиста и/или руководителя банка.

Система критериев и балльной оценки ТЭО субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидии (социальное предпринимательство)

№ п/п	Наименование критерия	Диапазон значений	Балл
1.	Количество созданных рабочих мест* субъектами малого и среднего предпринимательства, на дату подачи заявки на получение субсидии (стр. 1 таблицы 6 приложения 3 к Порядку), ед.	1	1
		2 - 3	3
		4 и более	5
2.	Уровень среднемесячной заработной платы работников** за текущий финансовый год в соответствии с приложением 3 к Порядку (стр. 3 таблицы 1), руб.	до 20 000 (включительно)	3
		более 20 000	5
3.	Срок осуществления заявителем коммерческой деятельности на дату подачи заявки на получение субсидии (в соответствии с разделом 1 «Резюме» приложения 3 к Порядку), годы	до 3-х	1
		от 3 до 5	3
		более 5	5

* Под вновь созданным рабочим местом понимается созданная штатная (должностная) единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены), без учета внешних совместителей.

** Рассчитывается по формуле:

$$з/п_{\text{ср}} = \frac{\sum_1^n \text{ФОТ}_n}{\sum_1^n \text{В}_n}, \text{ где}$$

з/п_{ср} – среднемесячная заработная плата работников.

п- количество работников на предприятии в расчетном периоде (год).

ФОТ_п – фонд оплаты труда п работников за расчетный период (год), рублей; значение определяется согласно пункту 4.1 таблицы 6 пункта 2.6 «Численность и заработная плата персонала» приложения 3 к настоящему Порядку;

В_п – количество месяцев, отработанных п-м работником на предприятии в течение года, мес.

Анкета
 субъекта малого и среднего предпринимательства о результатах
 использования субсидии в форме поддержки
 в _____ году

Раздел 1. Общие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	
2.	Адрес субъекта малого и среднего предпринимательства	
3.	Почтовый адрес субъекта малого и среднего предпринимательства	
4.	Сведения о руководителе организации/индивидуальном предпринимателе:	
4.1.	Ф.И.О.	
4.2.	контактный телефон	
4.3.	электронная почта	
5.	Организационно-правовая форма субъекта малого и среднего предпринимательства	
6.	Используемая субъектом малого и среднего предпринимательства система налогообложения	
7.	Основной вид экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности	
8.	Доход субъекта малого и среднего предпринимательства, полученный от осуществления предпринимательской деятельности *, руб.:	
8.1.	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
8.2.	за отчетный год (оценка **)	
9.	Среднесписочная численность работников субъекта малого и среднего предпринимательства (без учета внешних совместителей), чел.:	
9.1.	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
9.2.	за отчетный год (оценка **)	
10.	Объем налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) ***, руб.:	
10.1.	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
10.2.	за отчетный год (оценка **)	
11.	Объем страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с	

	материнством, на обязательное медицинское страхование *****, руб.:	
11.1.	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
11.2.	за отчетный год (оценка **)	
12.	Объем инвестиций в основной капитал, руб.:	
12.1.	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
12.2.	за отчетный год	
13.	Среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства ***** руб.:	
13.1.	за год, предшествующий отчетному (при осуществлении деятельности)	
13.2.	за отчетный год (оценка **)	

* Определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам.

** Указываются данные на дату представления анкеты (оценка).

*** Указываются в соответствии с налоговыми декларациями за отчетный финансовый год (начислено по налоговым декларациям).

**** Указываются в соответствии с расчетами во внебюджетные фонды за отчетный финансовый год (начислено по расчетам во внебюджетные фонды).

***** Рассчитывается по формуле:

$$з/п_{\text{ср}} = \frac{\sum_1^n \text{ФОТ}_n}{\sum_1^n B_n}, \text{ где}$$

з/п_{ср} – среднемесячная заработная плата работников,

n- количество работников на предприятии в расчетном периоде (год);

ФОТ_n – фонд оплаты труда n работников за расчетный период (год), рублей, значение определяется согласно пункту 4.1 таблицы 6 пункта 2.6 «Численность и заработная плата персонала» приложения 3 к настоящему Порядку;

B_n – количество месяцев отработанных n-м работником на предприятии в течение года, мес.

Раздел 2. Сведения о полученной субъектом малого и среднего предпринимательства поддержке

№ п/п	Форма полученной поддержки	Вид полученной поддержки	Наименование оказавшего поддержку федерального органа исполнительной власти/органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации/органа местного самоуправления/организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и	Дата оказания поддержки	Срок оказания поддержки	Размер полученной поддержки, руб.	Цель получения поддержки субъектом малого и среднего предпринимательства
-------	----------------------------	--------------------------	---	-------------------------	-------------------------	-----------------------------------	--

			среднего предприниматель- ства				
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем документе, а также свое согласие на обработку представленных персональных данных:
для организации/индивидуального предпринимателя

(подпись) (Ф.И.О. полностью)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

для представителя организации/индивидуального предпринимателя

(подпись) (Ф.И.О. полностью)
«__» _____ 20__ г.

М.П.

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Отчет
о достижении целевых показателей за 20__ год

(наименование Получателя субсидии)

Субсидия предоставлена по соглашению № _____ от _____.

I . Информация по целевым показателям

Наименование показателя	Ед. изм.	Плановое значение, указанное в ТЭО	Фактически достигнутое значение за год получения субсидии	Процент выполнения целевого показателя
1. Сохранение среднесписочной численности работников ¹ (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, на уровне года, предшествующего году получения поддержки	%			
- среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) за год, предшествующий году получения субсидии	Ед.			X
- среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) за год, в котором получена субсидия	Ед.			X
2. Уровень среднемесячной заработной платы работников	Руб.			
- фонд оплаты труда работников по трудовым договорам на основное место работы, руб.				
- фонд оплаты труда работников, принятых по договорам внешнего совместительства и(или) договорам гражданско-правового характера, руб.				

Пояснительная записка к отчету
о достижении целевых показателей за _____ год

1. Сохранение среднесписочной численности работников² (без внешних совме-

¹ Здесь и далее по Порядку значение среднесписочной численности сотрудников, определенное при расчете в диапазоне от 0 до 1, округляется до 1; значения среднесписочной численности сотрудников, определенные при расчете в диапазоне от 1 и более, округляются по арифметическим правилам (если после запятой стоит цифра пять или цифра большего значения, к целому числу прибавляется единица, знаки после запятой убираются; если после запятой стоит цифра четыре или цифра меньшего значения, целое число остается неизменным, знаки после запятой убираются).

² Здесь и далее по тексту значение среднесписочной численности сотрудников, определенное при расчете в диапазоне от 0 до 1, округляется до 1; значения среднесписочной численности сотрудников, определен-

стителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, на уровне года, предшествующего году получения поддержки работников в целом по организации (чел.) без учета внешних совместителей, занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку.

Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, за год получения субсидии =(приводится расчет показателя и пояснения к нему).

2. Уровень среднемесячной заработной платы работников. Рассчитывается по формуле:

$$з/п_{\text{ср}} = \frac{\sum_1^n \text{ФОТ}_n}{\sum_1^n B_n}, \text{ где}$$

з/п_{ср} – среднемесячная заработная плата работников,

n- количество работников на предприятии в расчетном периоде (год), принятых на основное место работы;

ФОТ_n – фонд оплаты труда n работников за расчетный период (год), рублей; значение определяется согласно пункту 4.1 таблицы 6 пункта 2.6 «Численность и заработная плата персонала» приложения 3 к настоящему Порядку;

B_n – количество месяцев, отработанных n-м работником на предприятии в течение года, мес.

Приводится расчет показателя и пояснения к нему.

$$з/п_{\text{ср}} = \dots$$

Приложения: заверенные копии:

- формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» - предоставляется за год, в котором получена субсидия;

- формы по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» - предоставляются разделы 1 (приложения 1, 2) и 2 за год, в котором получена субсидия;

- реестра справок о доходах и суммах налога физических лиц за год получения субсидии;

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Руководитель _____

(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ год

ЗАЯВКА
на регистрацию юридических лиц-получателей субсидий

Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «.....»/Индивидуальный предприниматель		
Сокращенное наименование	ООО «.....»/ ИП		
ИНН	3528.....		
КПП	3528.....		
Дата постановки организации на учет в налоговом органе	15.---.----		
ОГРН	-----		
Наименование субъекта Рос- сийской Федерации	Вологодская область		
Почтовый индекс	16.....		
Тип и наименование населен- ного пункта	Город		
Код территории населенного пункта по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО)	1973.....		
Тип и наименование элемента планировочной структуры	--		
Тип и наименование элемента улично-дорожной сети	УЛИЦА		
Тип и цифровое или буквенно- цифровое обозначение объек- та адресации	дом		
Наименование территориаль- ного органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (до- говора) будет открыт лицевой счет			
Номер лицевого счета в тер- риториальном органе Феде- рального казначейства			
Информация об уполномоченном лице получателя субсидий			
Ф.И.О.			
Наименование должности			
Действует на основании			
ИНН	ИНН-личный		
СНИЛС	СНИЛС-личный		
Контактный телефон		доб. номер	
Адрес электронной почты			

Полномочия			
Получение субсидий юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг от других юридических лиц или из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)			
Ввод данных	Просмотр	Согласование	Утверждение
<i>Добавить</i>	<i>Добавить</i>	<i>Добавить</i>	<i>Добавить</i>

Сотрудник
организации (пользователь)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель высшего
исполнительного органа
государственной власти
субъекта Российской Федерации /
Уполномоченное лицо
высшего исполнительного органа
государственной власти
субъекта Российской Федерации

Артамонова Валентина Николаевна

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.