admin@krasnoufimsk.ru



**ГЛАВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.05.2013г. № 587

г. Красноуфимск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК НА ВОЗМЕЩЕНИЕ**

**ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО УПЛАТЕ ПРОЦЕНТОВ ИЛИ ПЕРВОГО ВЗНОСА**

**ПО ЛИЗИНГОВЫМ ДОГОВОРАМ**

 В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», в целях реализации муниципальной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Красноуфимск на 2012-2015 годы», утвержденной постановлением Главы городского округа Красноуфимск от 18 августа 2011 года № 861, ст.ст. 28, 48 Устава городской округ Красноуфимск

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Красноуфимск на возмещение части затрат по уплате процентов или первого взноса по лизинговым договорам» (приложение 1).

 2. Утвердить состав Комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по уплате процентов или первого взноса по лизинговым договорам в рамках муниципальной целевой программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуфимск на 2012 - 2015 годы" (приложение 2).

 3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Вперёд» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа по финансово-экономической политике Шолохова А.Б.

Глава городского округа Красноуфимск В.В. Артемьевских

Приложение 1

к постановлению Главы

городского округа Красноуфимск

от 24.05.2013г. № 587

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

**СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК НА ВОЗМЕЩЕНИЕ**

**ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО УПЛАТЕ ПРОЦЕНТОВ ИЛИ ПЕРВОГО ВЗНОСА**

**ПО ЛИЗИНГОВЫМ ДОГОВОРАМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной целевой программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Красноуфимск на 2012-2015 годы», утвержденной постановлением Главы городского округа Красноуфимск от 18.08.2011 г. № 861, определяет условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа Красноуфимск (далее - СМСП) на возмещение части затрат по уплате процентов или первого взноса по лизинговым договорам (далее - субсидии).
	2. Предоставление субсидии осуществляется из средств местного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы "Поддержка и развитие ма­лого и среднего предпринимательства на территории городского округа Красноуфимск на 2012-2015 годы», утвержденной постановлением Главы городского округа Красноуфимск от 18.08.2011 г. № 861.
	3. Главным распорядителем средств бюджета городского округа Красноуфимск, предусмотренных на предоставление субсидии, является Администрация городского округа Красноуфимск (далее - Администрация).
	4. Информация об условиях и порядке предоставления субсидий публикуется в га­зете "Вперёд" и размещается на официальном сайте администрации городского округа Красноуфимск (http://go-kruf.midural.ru/).

2. ТРЕБОВАНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА - ПОЛУЧАТЕЛЯМ СУБСИДИИ

2.1. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, отнесенным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, которые соответствуют следующим требованиям:

1) зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории городского округа Красноуфимск;

2) не находятся в состоянии ликвидации, реорганизации, приостановления деятельности, любой стадии банкротства;

3) не имеют задолженности перед бюджетами любых уровней и государственными внебюджетными фондами;

4) не относятся к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным в пунктах 3, 4, 5 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

5) основным видом деятельности которых не является сдача в аренду имеющегося имущества;

6) осуществили затраты по уплате процентов или первого взноса по договору лизинга, заключенному с лизинговой компанией, состоящей на учете в территориальных органах Росфинмониторинга не менее одного года;

7) осуществили затраты по уплате процентов или первого взноса по договору лизинга, срок действия которых истекает не ранее 6 месяцев с даты представления в Администрацию городского округа Красноуфимск заявки, в которых предусмотрен срок оплаты от 12 до 60 месяцев и срок поставки имущества не более 365 дней;

8) своевременно (в соответствии с графиками уплаты) и в полном объеме оплачивают лизинговые платежи, в том числе проценты.

2.2. Субсидии предоставляются на основании решения о предоставлении субсидии, принимаемого Комиссией по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства городского округа Красноуфимск на предоставление субсидий на возмещение части затрат по уплате процентов или первого взноса по лизинговым договорам в рамках муниципальной целевой программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуфимск на 2012 - 2015 годы" (далее - Комиссия).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ

СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

3.1. СМСП для получения субсидии представляет в Администрацию городского округа Красноуфимск в срок до 1 августа года, в котором производится выплата субсидии, следующие документы в составе заявки:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению;

2) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя юридического лица, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица (для юридических лиц);

3) справку о средней численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя с учетом всех работников, в том числе работников, работающих по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений юридического лица за предшествующий календарный год (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей - за период, прошедший со дня их государственной регистрации);

4) документ, подтверждающий размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, или документ, подтверждающий балансовую стоимость активов (остаточную стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год с отметкой МРИ ФНС России № 2по Свердловской области (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей - за период, прошедший со дня их государственной регистрации).

Для СМСП, уплачивающих налоги в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), - справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) или справка о стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

5) справку МРИ ФНС России №2 по Свердловской области об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную не ранее чем за тридцать календарных дней до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

6) копию(и) договора(ов) лизинга, заверенную(ые) подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

7) график уплаты лизинговых платежей (с указанием размера процентов по договору лизинга или первого взноса), заверенный подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

8) копии документов, подтверждающих факт уплаты лизинговых платежей (с указанием размера процентов по договору лизинга или первого взноса) по договору лизинга, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

9) копию акта приема-передачи предмета лизинга, заверенного подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

10) копию уведомления о постановке лизинговой компании на учет в территориальных органах Росфинмониторинга;

11) опись представленных документов.

3.2. Обязательные требования к документам:

1) оформлены на русском языке;

2) не содержат подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

3) прошиты в один том, иметь сквозную нумерацию и быть заверены подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

3.3. СМСП вправе одновременно с заявкой представить:

1) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

2) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, выданной не ранее тридцати календарных дней до даты подачи заявки, заверенную подписью руководителя и печатью юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

3.4. Документы, представленные СМСП, не возвращаются.

3.5. СМСП несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной в заявке информации и документов, прилагаемых к ней.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВОК

4.1. Прием заявок начинается со дня, следующего за днем размещения информации в средствах массовой информации, указанных в [пункте 1.4](#Par38) настоящего Положения, и заканчивается в 16-00 часов местного времени последнего рабочего дня июля месяца года, в котором производится выплата субсидии.

Заявка с приложениями подается СМСП лично либо доверенным лицом на основании доверенности в Управление муниципальной экономики, торговли и общественного питания администрации городского округа Красноуфимск по адресу: город Красноуфимск, улица Советская, дом 25, кабинет 209.

Заявки принимаются в рабочие дни с 9.00 часов до 12.00 часов, с 14.00 часов до 16.00 часов местного времени.

4.2. Заявка в день ее поступления подлежит регистрации в специальном журнале. Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с заявкой лицу, осуществляющему прием заявок.

Регистрация заявок осуществляется постоянно по мере их поступления до даты окончания приема, определенной [пунктом 4.1](#Par91) настоящего Положения. Датой поступления заявки является дата ее регистрации в журнале.

Регистрацию заявки осуществляет секретарь Комиссии. При регистрации заявки секретарь Комиссии проводит проверку на комплектность приложенных документов.

4.3. По окончании срока приема заявок, определенного [пунктом 4.1](#Par91) настоящего Положения, председатель Комиссии назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии. Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее 14 дней со дня окончания приема заявок на предоставление субсидии.

Секретарь Комиссии оповещает СМСП и членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за пять дней до ее проведения.

5. КОМИССИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ

5.1. В целях проведения конкурсного отбора заявок СМСП, претендующих на предоставление субсидий, создается Комиссия, состав которой утверждается постановлением Главы городского округа Красноуфимск.

В состав Комиссии входят представители администрации городского округа Красноуфимск, фонда «Красноуфимский центр развития предпринимательства», Совета предпринимателей г. Красноуфимск и Красноуфимского района, депутаты Думы городского округа.

5.2. Основными целями работы Комиссии являются:

1) стимулирование развития предпринимательства на территории городского округа Красноуфимск;

2) эффективное использование бюджетных средств, предназначенных для стимулирования развития предпринимательства.

5.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) публикует информацию об условиях и порядке предоставления субсидий в газете «Вперёд» с указанием времени и места приема заявок, почтового адреса для направления запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок по почте, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов, а также размещает указанную информацию на официальном сайте городского округа Красноуфимск;

2) осуществляет прием заявок и документов СМСП и регистрирует их в журнале регистрации, который прошивается, нумеруется, заверяется подписью секретаря Комиссии и скрепляется печатью Администрации городского округа Красноуфимск "Протокольная часть";

3) обеспечивает сохранность поданных заявок на предоставление субсидии и защиту имеющихся в них персональных данных;

4) рассматривает на своих заседаниях представленные заявки и документы;

5) выносит по итогам рассмотрения заявок решения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа Красноуфимск, о ее размере или отказе в предоставлении субсидии СМСП;

6) принимает решения по изменению или отмене ранее принятых решений Комиссии.

5.4. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, кандидатура которого утверждается постановлением Главы городского округа Красноуфимск.

В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии, кандидатура которого утверждается постановлением Главы городского округа Красноуфимск.

Секретарем Комиссии является специалист Управления муниципальной экономики, торговли и общественного питания администрации городского округа Красноуфимск.

5.5. Председатель Комиссии:

1) возглавляет работу Комиссии;

2) руководит деятельностью Комиссии;

3) утверждает повестку заседания Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) организует контроль исполнения решений Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает публикацию информации об условиях и порядке предоставления субсидии из бюджета городского округа Красноуфимск в газете "Вперёд" с указанием времени и места приема заявок, почтового адреса для направления запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок по почте, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов, а также размещает указанную информацию на официальном сайте городского округа Красноуфимск не позднее 10 календарных дней с момента принятия настоящего Положения;

2) регистрирует заявки в журнале и проверяет на комплектность приложенные к ней документы;

3) в случае непредставления предпринимателем документов, указанных в [пункте 3.3](#Par83) настоящего Положения, запрашивает необходимые сведения в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России N 2 по Свердловской области в виде выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в ходе межведомственного информационного обмена;

4) обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

5) оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии не позднее чем за пять дней до начала заседания, извещает субъектов малого и среднего предпринимательства о предстоящем заседании Комиссии;

6) доводит до членов Комиссии материалы, необходимые для проведения заседания;

7) ведет протокол заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии;

8) по результатам заседания Комиссии готовит проект постановления Главы городского округа Красноуфимск о предоставлении субсидии и (или) проект письма за подписью Главы городского округа Красноуфимск с обоснованием отказа в предоставлении субсидии;

9) ведёт делопроизводство Комиссии;

10) осуществляет иные функции, связанные с организацией деятельности Комиссии.

5.7. Формой деятельности Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов Комиссии.

Заседания Комиссии ведёт её председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии принимают участие в её заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.8. На основании рассмотрения заявок Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении СМСП субсидии и о сумме субсидии;

2) об отказе СМСП в предоставлении субсидии.

5.9. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывается в течение 3 дней со дня проведения заседания председателем и секретарем Комиссии. К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

6. КРИТЕРИИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

И ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

6.1. СМСП вправе получить субсидию на возмещение части затрат по уплате процентов или первого взноса по лизинговым договорам один раз в рамках настоящего Положения.

Приобретаемое по договору лизинга имущество должно:

1) относиться к основным средствам;

2) быть приобретено у лица, являющегося резидентом Российской Федерации, производителем товара, либо официальным дистрибьютором (дилером/субдилером), либо официальным партнером (представителем), в т.ч. импортером производителя реализуемого товара, и имеющего сертификаты на товар;

3) быть новым либо бывшим в эксплуатации менее 1 года;

4) быть застраховано по всем видам риска.

6.2. Критериями принятия решения о предоставлении субсидии СМСП являются следующие:

1) относится к категории СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и соответствует требованиям, установленным [пунктом 2.1](#Par49) настоящего Положения;

2) предоставил в Администрацию городского округа Красноуфимск документы, указанные в [пункте 3.1](#Par63) настоящего Положения, в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 3.2](#Par80) настоящего Положения;

3) существует нераспределенный лимит средств.

6.3. Субсидирование части затрат связанных с уплатой процентов по лизинговым договорам производится из расчета не более двух третей действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на дату уплаты СМСП процентов по лизинговому договору (фактически произведенная уплата СМСП).

6.4. Размер субсидии на возмещение затрат по уплате первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и процентов по лизинговому договору, предоставляемой одному СМСП предоставляется в размере не более 80 процентов первого взноса (авансового платежа) по договору лизинга. Общая сумма предоставленной субсидии одному СМСП, полученной на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования и процентов по лизинговому договору, не может превышать 50000 (Пятидесяти) ты­сяч рублей.

6.5. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие лица, подавшего заявку, требованиям, установленным к субъектам малого и среднего предпринимательства Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

2) несоответствие СМСП требованиям, указанным в [пункте 2.1](#Par49) настоящего Положения;

3) непредставление СМСП документов, указанных в [пункте 3.1](#Par63) настоящего Положения, с требованиями, указанными в [пункте 3.2](#Par80) настоящего Положения;

4) недостоверность сведений, предоставленных СМСП;

5) предоставление субсидии повлечет превышение совокупных расходов на предоставление субсидий сверх доведенных до Администрации городского округа Красноуфимск лимитов бюджетных обязательств;

6) СМСП уже была оказана данная мера поддержки в рамках муниципальной целевой программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Красноуфимск на 2012 - 2015 годы";

7) с момента признания СМСП, допустившего нарушение порядка и условий предоставления поддержки, в том числе не обеспечившего целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

7.1. Не позднее 3 дней со дня проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии на основании протокола заседания Комиссии готовит проект постановления Главы городского округа Красноуфимск о предоставлении субсидии, в котором указываются перечень СМСП, которым предоставляются субсидии, объём предоставляемых субсидий, а также поручение правовому отделу администрации о подготовке Соглашений с СМСП на предоставление субсидий.

7.2. Правовой отдел администрации в течение 3 дней с момента подписания постановления Главы городского округа Красноуфимск о предоставлении субсидий готовит Соглашения с СМСП на предоставление субсидий.

В Соглашении на предоставление субсидии в обязательном порядке указываются:

1) условия и объем предоставляемой субсидии;

2) право Администрации городского округа Красноуфимск на проведение проверок соблюдения СМСП условий, установленных Соглашением;

3) порядок возврата сумм, использованных СМСП, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией городского округа Красноуфимск, факта нарушения условий, определенных Соглашением.

7.3. Незаключение Соглашения СМСП в срок, указанный в [пункте 7.2](#Par169) настоящего Порядка, означает отказ СМСП от получения субсидии.

7.4. Финансовое управление Администрации городского округа Красноуфимск на основании Соглашения о предоставлении субсидии, в соответствии с представленными отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации платежными поручениями в течение трех банковских дней перечисляет денежные средства с лицевого счета Администрации городского округа Красноуфимск на расчетный счет СМСП, открытый в кредитной организации, в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств.

7.5. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации не позднее 5 дней после перечисления субъекту малого и среднего предпринимательства суммы субсидии представляет в Управление муниципальной экономики, торговли и общественного питания сведения о произведенной операции.

7.6. Управление муниципальной экономики, торговли и общественного питания в течение 10 дней с момента перечисления субсидии СМСП включает в Реестр субъектов малого предпринимательства - получателей поддержки, оказываемой в городском округе Красноуфимск, сведения о СМСП - получателях финансовой поддержки в форме субсидий.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

8.1. Должностные лица Администрации городского округа Красноуфимск, СМСП несут ответственность в соответствии с нормами бюджетного, административного, дисциплинарного и уголовного законодательства за несоблюдение условий и порядка предоставления и использования субсидий.

8.2. При выявлении нарушений условий Соглашения о предоставлении субсидий сведения о выявленном нарушении условий предоставления муниципальной поддержки в течение 5 (пяти) дней со дня выявления нарушения вносятся Управлением муниципальной экономики, торговли и общественного питания в Реестр субъектов малого предпринимательства - получателей поддержки, оказываемой в городском округе Красноуфимск.

8.3. При выявлении Администрацией городского округа Красноуфимск либо органами, осуществляющими финансовый контроль - Финансовым управлением Администрации городского округа Красноуфимск, Ревизионной комиссией городского округа Красноуфимск, нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, фактов неправомерного получения субсидий, а также несоблюдения обязательств, установленных Соглашением о предоставлении субсидий, субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 дней с момента получения предпринимателем соответствующего требования.

8.4. При невозврате субсидий в указанный срок правовой отдел администрации принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в местный бюджет в судебном порядке.

8.5. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доходы бюджета городского округа Красноуфимск.

8.6. Секретарь Комиссии формирует и обеспечивает документов, связанных с предоставлением субсидии, в том числе заявку и приложенные субъектом малого и среднего предпринимательства к ней документы, протокол заседания Комиссии, копию постановления Главы городского округа Красноуфимск о предоставлении субсидии, Соглашение о предоставлении субсидии, копию письменного ответа Главы городского округа Красноуфимск с обоснованием отказа в предоставлении субсидии, документы, связанные с проведением проверок соблюдения СМСП условий, установленных Соглашением о предоставлении субсидии.

Приложение 1

к Положению о порядке

предоставления субсидий

субъектам малого

и среднего предпринимательства

городского округа Красноуфимск

Дата подачи заявления, исх. номер

Дата, вх. номер (заполняется секретарем Комиссии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ СУБСИДИИ ПО ДОГОВОРУ ЛИЗИНГА

 О субъекте малого и среднего предпринимательства сообщаю следующие

сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя |  |
| Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя  |  |
| Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)  |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)  |  |
| Средняя численность работников за предшествующий календарный год  |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета НДС, тыс. руб.  |  |
| Контактный телефон, адрес электронной почты  |  |

Сфера(ы) деятельности (подчеркнуть нужное): производство, научные исследования и разработки, сельское хозяйство, строительство, торговля, услуги, ремесленничество, иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Виды деятельности, связанные с инновациями, в течение последних 12 месяцев (подчеркнуть нужное): разработка, проектирование, дизайн новых продуктов/услуг, новых производственных процессов; приобретение машин и оборудования, связанных с внедрением технологических инноваций; приобретение новых технологий, прав на патенты, лицензии; приобретение программных средств; другие виды подготовки производства для выпуска новых продуктов, внедрения новых услуг или методов их производства; обучение и подготовка персонала, маркетинговые исследования.

Внешнеэкономическая деятельность (подчеркнуть нужное): ведется, не ведется, планируется, не планируется.

Заявление о предоставлении поддержки означает согласие:

1) на предоставление отзывов и необходимой информации о результатах поддержки по запросу;

2) на проверку условий предоставления субсидии.

Я уведомлен, что данная информация о субъекте малого и среднего предпринимательства будет занесена в реестр получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 N 358 "Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами".

Достоверность предоставленной информации подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись руководителя) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Решение Комиссии

о предоставлении поддержки протокол N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется секретарем Комиссии)

Приложение 2

к постановлению Главы

городского округа Красноуфимск

от 24.05.2013г. № 587

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ЗАЯВОК СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО**

**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ**

**НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО УПЛАТЕ ПРОЦЕНТОВ**

**ИЛИ ПЕРВОГО ВЗНОСА ПО ЛИЗИНГОВЫМ ДОГОВОРАМ**

**В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ "ПОДДЕРЖКА**

**И РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ КРАСНОУФИМСК НА 2012 - 2015 ГОДЫ"**

Шолохов А. Б. – заместитель Главы администрации по финансово-экономической политике, председатель комиссии

Борисовских Е. Ф. – начальник Управления муниципальной экономики, торговли и общественного питания, заместитель комиссии

Половников В.М.. – специалист Управления муниципальной экономики, торговли и общественного питания, секретарь комиссии

Малахова Н. В. – начальник Финансового управления Администрации городского округа Красноуфимск

Глазов А. В. – начальник отдела правовой работы Администрации городского округа Красноуфимск

Захаров В. С. – председатель Совета предпринимателей г.Красноуфимск и Красноуфимского района (по согласованию)

Остапенко В. А. – директор фонда «Красноуфимский центр развития предпринимательства» (по согласованию)

Филипцов В. И. – депутат Думы городского округа Красноуфимск (по согласованию)