Приложение 1

к Постановлению

городской Администрации

от «\_14\_» \_\_\_07\_\_ 2020 г. № \_686\_\_

ПОРЯДОК

**субсидирования части затрат субъектов малого**

**и среднего предпринимательства**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, критерии отбора получателей субсидии и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении субъектами малого и среднего предпринимательства. Право субсидирования предоставляется на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, без требования последующего подтверждения использования полученных средств субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - субсидия), в целях реализации статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в МО «Город Мирный» на 2020-2024 годы».
   2. Категории, имеющие право на получение субсидии - субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленной статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – получатели субсидии).
   3. Субсидии предоставляются с целью создания и обеспечения благоприятных условий для развития и повышения конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства на территории города Мирного Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в МО «Город Мирный» на 2020-2024 годы».
   4. Субсидии, получателям субсидии предоставляются из бюджета муниципального образования «Город Мирный», а также из средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), предусмотренных на мероприятия государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, по конкурсу на безвозмездной основе.
   5. Распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидий, является Администрация МО «Город Мирный» (далее – городская Администрация).
   6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения бюджетных обязательств в бюджете городской Администрации на соответствующий финансовый год, по результатам конкурса, на безвозмездной основе.
   7. В случае предоставления субсидии, получателями субсидии в течение финансового года от других органов местного самоуправления, выделенной на аналогичные цели, субсидия из бюджета городской Администрации в текущем году, не предоставляется.
   8. Получатели субсидий имеют право получить субсидию не более одного раза в год.
   9. В случае, невозможности предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии, соответствующий категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка, в текущем финансовом году, в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, субъекты малого и среднего предпринимательства имеют право обратиться за получением субсидии в следующим году, предоставив заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.
   10. Субсидии из бюджета городской Администрации представляются получателям субсидии:

- зарегистрированным в Российской Федерации и осуществляющим свою деятельность на территории МО «Город Мирный»;

- не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не имеющим просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

- соответствующим требованиям, установленным статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.11. Субсидии не могут предоставляться в отношении получателей субсидии:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=C461C11F61BCA85722F9E9089CBDB8C8F9F994D5B8D6FEA828287CAC338C368593C10F06F9E87E4Dm4g4B) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространённых полезных ископаемых.

**1.12. В предоставлении субсидии должно быть отказано в случае, если:**

- документы, представленные получателем субсидии, не соответствуют требованиям, определённым в разделах 2,3,4,5 настоящего Порядка или представлены не в полном объёме;

- представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки 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;

- имеющим просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

1.13. Субсидии не предоставляются получателям субсидии на следующие предпринимательские затраты:

- оплаты труда сотрудников организации – заявителя (либо самого заявителя – индивидуального предпринимателя и его наемных работников);

- приобретения недвижимости, мебели, бытовой электроники, не используемой в производственном процессе, легковых автомобилей;

- возмещения расходов, связанных с возведением капитальных строений и проектированием.

1.14. Субсидии предоставляются получателям субсидии по следующим направлениям:

- субсидирование части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, международных, экономических и тематических форумах - **до 50** (пятидесяти) тысяч рублей, включительно.

- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, получения консультационных услуг - **до 50** (пятидесяти) тысяч рублей, включительно.

- субсидирование части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на модернизацию (приобретение и обновление) производственного оборудования, связанного с производством продукции, а также связанного с оказанием бытовых услуг - **до 300** (трехсот) тысяч рублей, включительно.

- субсидирование части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, занятыми в сфере производства продукции, на арендную плату за имущество, используемое в производственном процессе субъектами малого и среднего предпринимательства – **до 50** (пятидесяти) тысяч рублей, включительно.

1.15.Субсидии, получателям субсидии предоставляются в соответствии с очередностью поступления заявлений претендентов с учетом приоритетных видов деятельности, указанных в пункте 1.16. настоящего Порядка.

**1.16. Приоритетными видами деятельности развития малого и среднего предпринимательства, являются:**

*Пищевая и перерабатывающая промышленность:*

- производство хлеба и хлебобулочных изделий;

- переработка молочной продукции;

- производство полуфабрикатов.

*Социально значимые услуги:*

- услуги парикмахерских на окраинах города;

- ремонт и пошив обуви;

- ремонт и пошив одежды;

- изготовление и ремонт мебели;

- химчистка и крашение;

- ремонт жилья.

*Производство строительных материалов:*

- производство шлакоблоков, кирпичей, плит и др.;

- производство пиломатериалов.

*Оказание услуг по эксплуатации жилья и объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства.*

*Утилизация ТБО и переработка вторичного сырья.*

*Производство традиционных сувениров.*

1.17. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, городская Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

1.18.Для участия в конкурсе на предоставление субсидии на последнее число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городской Администрации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городской Администрации;

- получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета городской Администрации в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.12 настоящего Порядка;

- получатели субсидий должны осуществлять хозяйственную деятельность на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

- соответствовать требованиям, установленным статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.19.При наличии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении финансовой поддержки, допускается участие в конкурсе субъекта малого и среднего предпринимательства при условии полного погашения им указанной задолженности до даты рассмотрения его заявки Конкурсной комиссией, подтверждённого справкой федеральной налоговой службы РФ об отсутствии задолженности, полученной специалистом Учреждения в рамках межведомственного взаимодействия.

1.10. Городская Администрация оставляет за собой право устанавливать показатели результативности (целевые показатели) в Соглашении о предоставлении гранта (субсидии).

**2. Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, международных, экономических и тематических форумах**

**2.1. Условия поддержки**

2.1.1. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право получить поддержку не более одного раза в год на возмещение части затрат:

2.1.2. по оплате за аренду выставочных площадей;

2.1.3. по оплате за аренду выставочного оборудования;

2.1.4. по оплате за расходы по доставке экспонатов;

2.1.5. расходы, связанные с проездом к месту проведения указанных мероприятий и обратно, за исключением расходов на наем жилых помещений и питание.

**2.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе**

2.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. информацию о выставочно-ярмарочном мероприятии и его участнике согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.2.3. смету затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, подписанную и заверенную печатью (при наличии) у субъекта малого и среднего предпринимательства;

2.2.4. платёжные документы (платёжные поручения, фискальные чеки, в случае отсутствия контрольно-кассовой техники предоставляется документ, подтверждающий оплату, оформленный на бланке строгой отчетности), подтверждающие произведенные затраты, связанные с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, с предъявлением подлинников, если копии не заверены нотариально;

2.2.5. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);

2.2.6. согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

**3. Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, получения консультационных услуг**

**3.1. Условия поддержки**

3.1.1. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право получить поддержку не более одного раза в год на возмещение части затрат:

3.1.2. по оплате за участие в семинарах по актуальным вопросам ведения предпринимательской деятельности;

3.1.3. по участию персонала в тренингах субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.4. за пройдённые курсы для начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.1.5. Субсидия предоставляется на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров, не более 2 работников одного субъекта малого и среднего предпринимательства, для юридических лиц - работники организации, для индивидуальных предпринимателей - работники индивидуального предпринимателя, в том числе индивидуальный предприниматель.

**3.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе**

3.2.1. Для участия в конкурсном отборе субъекты малого и среднего предпринимательства представляют следующие документы:

3.2.2. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.2.3. копии документов, подтверждающих оплату за обучение (платежные поручения, фискальные чеки, в случае отсутствия контрольно-кассовой техники представляется документ, подтверждающий оплату, оформленный на бланке строгой отчетности), копии документов, подтверждающие обучение (сертификат, удостоверение, свидетельство);

3.2.4. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);

3.2.5. согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

**4.** **Предоставление субсидии на возмещение части затрат, понесённых субъектами малого и среднего предпринимательства на модернизацию (приобретение и обновление) производственного оборудования, связанного с производством продукции, а также связанного с оказанием бытовых услуг**

**4.1. Условия поддержки**

4.1.1. Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены в течение двух лет, предшествующих подаче заявки.

4.1.2. Максимальный объем субсидии одному субъекту малого и среднего предпринимательства составляет не более 85 % документально подтвержденных затрат.

**4.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе**

4.2.1. Для участия в конкурсном отборе субъекты малого и среднего предпринимательства представляют следующие документы:

4.2.2. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

4.2.3. согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4.2.4. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);

4.2.5. документы, подтверждающие фактически понесённые расходы (копии договоров, сертификатов, счетов, расходных накладных, актов выполненных работ, актов приема-передачи материальных ценностей, копии платежных документов, заверенных банком и др.).

**5. Предоставление субсидии на возмещение части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, занятыми в сфере производства продукции, на арендную плату за имущество, используемое в производственном процессе**

**5.1. Условия поддержки**

5.1.1. Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены в течение двух лет, предшествующих подаче заявки.

5.1.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере производства продукции, на компенсацию затрат, связанных с расходами арендной платы за имущество, используемое в производственном процессе.

5.1.3. Максимальный объем субсидии одному субъекту малого и среднего предпринимательства составляет не более 50 % документально подтвержденных затрат.

**5.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе**

5.2.1. Для участия в конкурсном отборе субъекты малого и среднего предпринимательства представляют следующие документы:

5.2.2. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5.2.3. согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

5.2.4. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);

5.2.5. документы, подтверждающие фактически понесенные расходы (копии договоров, актов, платежных документов (платежные поручения, фискальные чеки, в случае отсутствия контрольно-кассовой техники у арендодателя, предоставляется документ, подтверждающий арендную оплату, оформленный на бланке строгой отчетности).

**6. Распорядитель бюджетных средств городская Администрация не имеет права требовать от заявителя:**

6.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

6.2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

6.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**7. Порядок рассмотрения заявок и принятия решения**

**о результатах конкурсного отбора**

7.1. Порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за получением субсидии носит заявительный характер.

7.2. Информационное сообщение о начале приёма документов на проведение конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства размещается на официальном сайте городской Администрации [**мирный-саха.рф**](https://xn----8sba3afqixm5b9c.xn--p1ai/)**.** Объявление о начале приема документов на получение субсидий должно содержать следующие сведения:

- цель конкурса;

- категория получателей субсидии;

- условия участия в конкурсе;

- перечень документов, предоставляемых в заявке на участие в конкурсе;

- сроки и место приема документов для участия в конкурсе;

- дата начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

- список необходимых документов.

7.3. Прием заявок производится со дня публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора заявок и прекращается в указанные сроки окончания приема.

7.4. Для участия в конкурсном отборе на получение претендентом субсидии в городскую Администрацию предоставляются документы с предъявлением оригиналов или заверенные копии в соответствии с действующим законодательством, в том числе подтверждающие его соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и условиям, предусмотренным настоящим Порядком.

7.5. Конкурсный отбор претендентов на получение субсидии осуществляет Конкурсная комиссия.

7.6. Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией в течение 1 (одного) месяца со дня окончания приема заявок.

7.7. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 % от общего числа ее членов.

7.8. Конкурсная комиссия осуществляет отбор заявок на получение финансовой поддержки для субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно критериям, установленным в настоящем Порядке.

7.9. Отбор заявок для получения субсидии Конкурсная комиссия осуществляет с учетом очередности их поступления. Решение о победителях конкурсного отбора и объеме предоставляемых победителям средств определяется простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии. В случае если голоса членов Конкурсной комиссии распределятся поровну, право решающего голоса имеет председатель Конкурсной комиссии.

7.10. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном сайте городской Администрации [**мирный-саха.рф**](https://xn----8sba3afqixm5b9c.xn--p1ai/)**.** в течение 10 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

7.11. Отдел по отраслевым вопросам городской Администрации (далее - отдел) осуществляет прием документов и оценку их соответствия требованиям, предъявляемым настоящим Порядком, готовит материалы для рассмотрения на заседании комиссии.

7.12. Отдел осуществляет подготовку протокола Конкурсной комиссии, Постановления и соглашения городской Администрации.

7.13. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией в письменной форме сообщает претендентам на получение субсидии о результатах принятого решения. Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется в письменной форме с указанием причины отказа.

**8. Порядок предоставления субсидий**

8.1. При положительном решении, на основании протокола Конкурсной комиссии, издается Постановление городской Администрации о выделении субсидии.

8.2. Для выплаты субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городская Администрация заключает с победителем конкурса соглашение о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

8.4. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня со дня подписания соглашения о перечислении субсидии городской Администрацией на банковские счета, открытые в кредитных организациях, на победителей конкурса на основании протокола Конкурсной комиссии, Постановления городской Администрации и заключённого соглашения.

8.5. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства, получившем субсидию, вносятся в реестр получателей муниципальной поддержки, реестр опубликовывается на официальном сайте городской Администрации [**мирный-саха.рф**](https://xn----8sba3afqixm5b9c.xn--p1ai/)**.**

**9. Порядок возврата субсидий**

**и осуществления контроля за целевым использованием средств**

9.1. В случае установления факта нарушения получателем условий, установленных в настоящем Порядке, субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Город Мирный» в течение 30 дней, с момента получения уведомления о возврате, с указанием реквизитов.

9.2. При невозврате субсидии в течение пятнадцати календарных дней с момента направления соответствующего требования городская Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

9.3. При предоставлении субсидии обязательным условием их предоставления является согласие получателей на осуществление городской Администрацией и должностным лицом главным специалистом по внутреннему муниципальному финансовому контролю проверок на соблюдение получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

9.4. Городская Администрация и орган по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=D1A389A9E1951EDA0CD34D823119D49E3C79A3406D7DE46DC84F60A2B722FA66E6481FC706410A60b3h2X) Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляет обязательную проверку:

- достоверности сведений, предоставляемых претендентом на получение субсидии;

- соблюдение получателем условий, целей, порядка и направления расходов, источником финансового обеспечения, которых является субсидия.

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

Приложение 1

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждённому Постановлением городской Администрации

от «\_14\_» \_\_\_07\_\_ 2020 г. № \_686\_\_

**Главе города**

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

**Заявка**

**на участие в Конкурсном отборе на предоставление субсидии**

**субъектам малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Содержание** |
| 1. | Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО индивидуального  предпринимателя |  |
| 2. | Почтовый адрес (местонахождение) юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя |  |
| 3. | Контактные телефоны, адрес электронной почты |  |
| 4. | ОГРН  ОГРНИП |  |
| 5. | ИНН |  |
| 6. | Вид деятельности |  |
| 7. | Перечень прилагаемых  документов |  |

Достоверность представленной информации подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных персональных данных.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

Приложение 2

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждённому Постановлением городской Администрации

от «\_14\_» \_\_\_07\_\_ 2020 г. № \_686\_\_

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о выставочно-ярмарочном мероприятии и его участнике**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия: | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Место проведения: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Срок проведения: | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Статус мероприятия (городское, районное, областное, межрегиональное, всероссийское, | | | | | | |
| международное): | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Организатор мероприятия: | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Перечень выставленной продукции: | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Количество заключенных договоров о сотрудничестве: | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Объем реализованной продукции  (в тыс. руб.): | | | | | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| Сумма затрат, связанных с участием (руб.): | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Цель участия: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Достижения, награды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |

Достоверность представленной информации подтверждаю.

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П.

Приложение 3

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждённому Постановлением городской Администрации

от «\_14\_» \_\_\_07\_\_ 2020 г. № \_686\_\_

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

*(наименование органа, выдавшего документ)*

являясь Законным представителем субъекта персональных данных\* (заполняется в случае обращения законного представителя субъекта персональных данных),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(фамилия, имя, отчество)*

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(документ, подтверждающий полномочия законного представителя подопечного)*

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 «152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения даю согласие оператору – Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), расположенному по адресу: ул. Ленина, 16 г. Мирный, Республики Саха (Якутия), 678174 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

1) анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;

2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

3) сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

4) сведений об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

5) сведений находящиеся в выписке единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

6) сведения, находящиеся в выписке единого государственного реестра юридических лиц.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждённому Постановлением городской Администрации

от «\_14\_» \_\_\_07\_\_ 2020 г. № \_686\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидии субъекту**

**малого и среднего предпринимательства**

г. Мирный «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Городская Администрация от имени муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее Администрация), с одной стороны, и субъект малого (среднего) предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Получатель), с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. **Предмет соглашения**

1.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей согласно Порядку предоставления финансовой поддержки, в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.2. Основанием для финансирования является:

- Постановление городской Администрации о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_;

- протокол Конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на получение субсидии от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Субсидия предоставляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.Обязательства сторон**

**2.1. Городская Администрация:**

2.1.1. Обеспечивает предоставление субсидии в размере и в срок, указанный в настоящем Соглашении.

2.1.2. Перечисляет субсидию на расчётный счёт Получателей в течение 10 рабочих дней с момента подписания настоящего соглашения.

2.1.3. Осуществляет контроль за использованием Получателем субсидии.

2.1.4. Устанавливает показатели результативности предоставления гранта (субсидии) в приложении 1 к настоящему Соглашению, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.5. Осуществляет оценку достижения Получателем показателей результативности предоставления гранта (субсидии) в соответствии с пунктом 2.1.4 настоящего Соглашения на основании отчета о достижении значений показателей результативности предоставления Субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

**2.2. Получатель:**

2.2.1. В случае изменения банковских реквизитов в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом в городскую Администрацию с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с перечислением суммы субсидии, несёт Получатель субсидии.

2.2.2. Получатель субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации дает согласие на осуществление городской Администрацией и отделом по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю финансово - хозяйственной деятельности МУП проверок на соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.2.3. В случае выявления нецелевого использования Получателем субсидии, а также товаров, работ, услуг, приобретенных с помощью субсидии, последняя подлежит возврату в бюджет городской Администрации в течение 5 дней, начиная с момента получения уведомления о возврате.

2.2.4. В случае не достижения значений показателей результативности, указанных в Соглашении о предоставлении субсидии, городская Администрация направляет получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет МО «Город Мирный» в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

2.2.5. В случаях невозврата субсидии Получателем, городская Администрация оставляет за собой право обращаться в суд о взыскании суммы денежных средств, обозначенной в [пункте 1.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW249;n=23183;fld=134;dst=100173). настоящего соглашения.

**3. Ответственность Сторон**

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего соглашения.

3.2. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность, полноту представляемых городской Администрации сведений, соблюдение условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки.

**4. Срок действия соглашения**

4.1. Настоящее соглашение действует с момента его подписания до выполнения всех обязательств, указанных в настоящем соглашении.

4.2. Настоящее соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из сторон.

4.3. Все дополнения к настоящему соглашению являются его неотъемлемой частью.

**5. Порядок разрешения споров**

5.1. Отношения, не урегулированные настоящим соглашением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Все разногласия, споры, возникающие между сторонами в ходе исполнения обязательств по настоящему соглашению, решаются путем переговоров.

5.3. Разногласия, споры, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке.

**6. Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Городская Администрация**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. | **Получатель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. |

Приложение 1

к Соглашению о предоставлении

субсидии субъекту малого и среднего

предпринимательства

**Показатели результативности предоставления гранта (субсидии)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Наименование (проекта) мероприятия | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
|
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Приложение 2

к Соглашению о предоставлении

субсидии субъекту малого и среднего

предпринимательства

**Отчет о достижении значений показателей**

**результативности предоставления гранта (субсидии)**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Наименование (проекта) мероприятия | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

Приложение 2

к Постановлению

городской Администрации

от «\_14\_» \_\_07\_\_2020 г. №\_686\_

**Состав**

**Конкурсной комиссии**

**по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства,**

**претендующих на получение субсидий**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Конкурсной комиссии** | 1-й Заместитель Главы Администрации по ЖКХ, имущественным и земельным отношениям |
| **Заместитель председателя** | Депутат городского Совета, председатель комиссии по бюджету, налоговой политике и землепользованию |
| **Члены комиссии:** | Депутат городского Совета, председатель комиссии по вопросам ЖКХ и отраслям промышленности |
| Член Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства |
| Начальник управления экономики и финансов городской Администрации |
| Начальник управления по бухгалтерскому учету городской Администрации |
| Начальник отдела по отраслевым вопросам городской Администрации |
| Начальник правового управления городской Администрации |
| **Секретарь комиссии** | Главный специалист отдела по отраслевым вопросам городской Администрации |

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