проект

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №
г. Пестово

Об утверждении Порядка предоставления субсидий
на возмещение части затрат
субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам и уплатой лизинговых платежей в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района
на 2015-2020 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам и уплатой лизинговых платежей (приложение № 1).
2. Утвердить регламент работы комиссии по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства (приложение № 2).
3. Утвердить состав комиссии по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства (приложение № 3).
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района»
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации района Н.А. Степанова.

Проект подготовил и завизировал:

Главный специалист экономического отдела Е.А.Соловьева

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации
муниципального района Н.А. Степанов

Заведующий экономическим отделом Л.Г.Тараканова

Председатель Комитета финансов И.Ю. Лазарец

Ведущий специалист-юрист А.В.Финогенова

Проверена форма, на соответствие действ. закон-ва.

Приложение № 1
Утвержден постановлением
Администрации Пестовского
муниципального района
от №

Порядок предоставления
субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам и уплатой лизинговых платежей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в форме субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субсидии), устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение из бюджета Пестовского муниципального района части затрат субъектов МСП, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, выданным на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), и связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства безвозмездно и безвозвратно из средств бюджета Пестовского муниципального района с последующими отчетами об их использовании.

Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 03.10.2014 № 1560 (далее - Программа).

1.2. Решение о предоставлении субсидии принимает комиссия по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия), состав и регламент работы которой утверждается постановлением Администрации Пестовского муниципального района.

1.3. Предоставление субсидий, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Пестовского муниципального района на соответствующий финансовый год, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, а также за счет средств бюджета Новгородской области и федерального бюджета, предоставляемых бюджету Пестовского муниципального района на финансовую поддержку субъектов МСП (в случае их предоставления).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Пестовского муниципального района, выделяемых на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, является Администрация.

1.5. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.5.1. субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии МСП в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

1.5.2. заявитель - субъект МСП, подавший заявку на участие в отборе по предоставлению субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

1.5.3. получатель субсидии - заявитель, по результатам рассмотрения заявки которого, Комиссией принято решение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии;

1.5.4. отбор - отбор заявок субъектов МСП для предоставления им субсидии;

1.5.5. заявка - письменное подтверждение согласия заявителя принять участие в отборе на условиях, указанных настоящим Порядком, поданное в срок и по форме установленной настоящим Порядком;

1.5.6. создание производства - эффективная технико-экономическая деятельность субъекта МСП, направленная на создание ассортимента реализуемого продукта и расширение направлений деятельности;

1.5.7. развитие производства - процессы, направленные на увеличение сложности и (или) улучшение качества или количества, и (или) появление новых элементов и объектов производства на предприятии;

1.5.8. модернизация производства - усовершенствование и (или) обновление производства, в том числе машин, оборудования, технологических процессов;

1.5.9. оборудование - оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами МСП;

1.5.10. нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами МСП - временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения;

1.5.11. лизинговые компании - российские коммерческие организации, выполняющие в соответствии с законодательством Российской Федерации и со своими учредительными документами функции лизингодателей (далее - лизингодатель);

1.5.12. первый взнос - платеж, указанный в договоре лизинга как авансовый или первоначальный, уплачиваемый лизингополучателем до момента передачи ему оборудования лизингодателем;

1.5.13. лизинговые платежи - денежная сумма, оплачиваемая лизингополучателем лизингодателю и являющаяся лизинговым платежом согласно графику лизинговых платежей и (или) предоплатой (авансом) по договору лизинга.

1.6. Субсидии предоставляются категориям субъектов МСП, которые:

1.6.1. осуществляют деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением основных видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), при этом поддержка не может оказываться субъектам МСП, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

1.6.2. зарегистрированы на территории Пестовского муниципального района;

1.6.3. фактическое осуществление деятельности подтверждают предусмотренной законодательством отчетностью с ненулевыми показателями, выручки от реализации товаров (работ, услуг) и объема налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации за два предшествующих календарный года, представленной в налоговый орган, с отметкой налогового органа о ее получении или с отметкой о ее направлении в налоговый орган;

1.6.4. принимают на себя обязательство по обеспечению выполнения показателей результативности предоставления субсидии в году предоставления субсидии:

1.6.4.1. создание новых рабочих мест (не менее 1 рабочего места);

1.6.4.2. прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъекта МСП (не менее 2,5% к предшествующему году);

1.6.4.3. увеличение оборота субъекта МСП (не менее 3% к предшествующему году).

1.6.5. согласны на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, органами муниципального, финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

1.6.6. не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

1.6.8. не являются участниками соглашений о разделе продукции;

1.6.9. не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

1.6.10. не входят с предыдущим собственником приобретенного оборудования в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.7. К категориям субъектов МСП, претендующим на получение субсидии, устанавливаются следующие требования, которым он должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на получение субсидии:

1.7.1. отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом, а также отсутствие просроченной задолженности перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

1.7.2. отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам;

1.7.3. обеспечение уровня средней заработной платы наемных работников (за полный рабочий день) не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения в Новгородской области и действующего в течение квартала, предшествующего дате подачи заявительной документации на предоставление субсидии;

1.7.4. заявители на получение субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявители на получение субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

1.7.5. заявитель на получение субсидии не должен 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 юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

1.7.6. получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

1.8. Право на получение финансовой поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов МСП, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) предоставляется заявителю при исполнении дополнительных условий:

1.8.1. кредитный договор заключен с кредитной организацией, у которой на дату подачи заявки не отозвана (не приостановлена) лицензия;

1.8.2. кредитный договор (договоры) должен быть действующим(и) на момент подачи заявки и заключенным(и) в текущем или предшествующем году;

1.8.3. представлено документальное подтверждение целевого использования кредитных средств, своевременного погашения суммы основного долга и процентов по кредиту в соответствии с кредитным договором и графиком погашения задолженности по кредиту и процентов по нему;

Максимальный размер субсидии по представленным кредитным договорам

составляет не более 2 млн. рублей на одного получателя поддержки, но не более 70% от фактически произведенных заявителем затрат на уплату процентов по кредитам.

1.9. Право на получение финансовой поддержки в виде субсидирования части затрат субъектов МСП, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) предоставляется заявителю при исполнении дополнительных условий:

1.9.1. договор (договоры) лизинга должен быть действующим(и) на момент подачи заявки и заключенным(и) на срок не менее 12 месяцев;

1.9.2. договор (договоры) должен быть заключен(ы) в текущем году или предшествующем году;

1.9.3. предметом договора (договоров) лизинга может быть оборудование, универсальные мобильные платформы, нестационарные объекты;

1.9.4. субсидируемое оборудование должно быть необходимо для осуществления заявителем вида экономической деятельности, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

1.9.5. субсидируемое оборудование должно иметь год выпуска не более восьми лет на момент заключения договора (договоров) лизинга.

Год выпуска оборудования определяется из информации, содержащейся в одном из следующих документов: договор приобретения оборудования, спецификация к договору приобретения оборудования, договор лизинга, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, техническая документация. При отсутствии сведений о годе выпуска оборудования в указанных документах год выпуска оборудования определяется в соответствии с письмом производителя или продавца оборудования, содержащим информацию о годе выпуска оборудования.

Максимальный размер субсидии на уплату лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) составляет не более 2 млн. рублей на одного получателя поддержки и не более 70% от фактически произведенных заявителем затрат на уплату лизинговых платежей.

2. Цели предоставления субсидий

2.1. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка субъектов МСП, направленная на их развитие, повышение конкурентоспособности, увеличение вклада в социально-экономическое развитие Пестовского района, осуществляемая путем возмещения части затрат при уплате процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) и возмещения части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

3. Организация и проведение отбора субъектов МСП

3.1. Организатором отбора является Управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации Пестовского муниципального района (далее - Организатор), который выполняет следующие функции:

3.1.1. готовит постановление Администрации об объявлении отбора и сроках его проведения;

3.1.2. размещает извещение о проведении отбора на официальных сайтах Администрации муниципального района на основании постановления Администрации в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала приема заявок;

В информации указываются:

- вид поддержки;
- адрес, по которому принимаются документы;
- сроки и время приема документов;
- контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в отборе;
- перечень документов, подлежащих предоставлению на отбор.

3.1.3. дает разъяснения субъектам МСП по вопросам, имеющим отношение к проведению отбора;

3.1.4. организует заседание Комиссии;

3.1.5. уведомляет субъекты МСП об итогах рассмотрения заявок и о результатах отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола;

3.1.6. размещает информацию о результатах отбора на официальном сайте Администрации муниципального района в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола об определении победителей отбора;

3.1.7. осуществляет ведение реестра субъектов МСП - получателей субсидий;

3.1.8. обеспечивает хранение поступивших от субъектов МСП заявок на участие в отборе, а также протоколов заседаний и других материалов Комиссии;

3.1.9. готовит к заседанию Комиссии справку о комплектности заявки и прилагаемых к ней документов;

3.2. Прием документов на отбор осуществляется в течение квартала текущего финансового года после объявления отбора до даты полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств, но не позднее 1 августа.

Заседание Комиссии назначается в течение 14 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок. На заседании Комиссии рассматриваются все поступившие заявки от субъектов МСП.

3.3. Решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией путем голосования на основании анализа и оценки представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка.

В случае если сумма представленных на отбор заявок больше, чем сумма выделенных бюджетных ассигнований, приоритет отдается заявке, поступившей от субъекта МСП основной вид деятельности которого относится к обрабатывающей промышленности, а в случае их равенства приоритет определяется в соответствии с очередностью поступления заявок в соответствии с регистрационными порядковыми номерами заявок. Запрашиваемая сумма последней в очередности заявки уменьшается до суммы остатка выделенных средств.

3.4. Количество получателей субсидии определяется исходя из суммы выделенных бюджетных ассигнований в текущем году.

3.5. Информация о полном распределении на отборе бюджетных

ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий в рамках реализации Программы в текущем финансовом году, в том числе о прекращении приема документов от заявителей, указывается Комиссией в протоколе об определении победителей отбора.

В случае полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление поддержки в текущем финансовом году, Организатор на основании протокола Комиссии размещает уведомление о завершении отбора на официальном сайте Администрации муниципального района в течение 3-х дней их полного распределения на отборе.

3.6. Заявки не принимаются от заявителей позднее дня размещения Организатором уведомления о завершении отбора и (или) позднее дня окончания приема заявок, указанного в извещении.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Для участия в отборе субъект МСП, выступающий в качестве заявителя, подает заявку на участие в отборе в срок указанный в извещении о проведении отбора и по форме, установленной настоящим Порядком. Субъект МСП вправе подать только одну заявку в отношении предмета отбора.

Все представляемые документы заявки должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются. Все листы заявки должны быть пронумерованы. Копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность закрепления печатью) или собственноручно заверены (для индивидуальных предпринимателей). Заявка должна быть прошита и заверена подписью уполномоченного на то лица и печатью субъекта предпринимательства (для юридических лиц) (в случаях, когда законодательством Российской Федерации установлена обязанность закрепления печатью) или собственноручно заверена (для индивидуальных предпринимателей) на обороте заявки с указанием общего количества листов.

Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в разделе 4 настоящего Порядка.

4.2. Заявка должна отвечать требованиям, установленным настоящим Порядком, содержать документы и материалы, предусмотренные настоящим Порядком.

4.3. Заявка подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

4.4. Заявка представляется на бумажном носителе.

4.5. Для получения субсидий субъекты МСП представляют в Управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района следующие документы:

4.5.1. опись представленных документов по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

4.5.2. заявление на получение субсидии по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

4.5.3. анкету субъекта предпринимательства по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

4.5.4. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе,

заверенную руководителем организации (индивидуальным предпринимателем);

4.5.5. копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей) или копии учредительных документов (устав, учредительный договор) (для юридических лиц), заверенную руководителем организации (индивидуальным предпринимателем);

4.5.6. копию документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенную руководителем, или документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя на получение субсидии, подписанный руководителем;

4.5.7. копию уведомления налогового органа о постановке на учет в качестве плательщика выбранной системы налогообложения (при применении специальных режимов), заверенную руководителем организации (индивидуальным предпринимателем);

4.5.8. копии налоговой и бухгалтерской отчетности за два предшествующих отчетных года в соответствии с применяемой системой налогообложения:

4.5.8.1. бухгалтерский баланс по форме 1;

4.5.8.2. отчет о прибылях и убытках по форме 2;

4.5.8.3. копию налоговой декларации по налогу на прибыль организаций или копию налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности или копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

4.5.8.4. справку о среднесписочной численности работников.

4.5.9. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрация запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

3) справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

Субъекты МСП вправе представить документы, запрашиваемые Организатором в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указанные в настоящем пункте Порядка, самостоятельно. Срок действия указанных документов на момент подачи заявления не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней с момента выдачи.

4.6. Субъекты МСП, претендующие на получение финансовой поддержки в виде субсидирования части затрат связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, выданным на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) дополнительно представляет следующие документы:

4.6.1. расчет субсидии на субсидирование части затрат субъектов МСП, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку;

4.6.2. копию кредитного договора с приложениями (включая график погашения кредита и процентов по нему, с изменениями и дополнениями к нему, действующими на дату подачи заявления, прошитая, пронумерованная, заверенная кредитной организацией), который является действующим на момент подачи заявки;

4.6.3. выписку из ссудного счета субъекта МСП, подтверждающую получение кредита и движение денежных средств по ссудному счету за весь период действия

кредита, заверенную кредитной организацией в установленном порядке;

4.6.4. выписки по счету субъекта МСП и копии платежных документов, сшитые, пронумерованные, заверенные кредитной организацией в установленном порядке, подтверждающие уплату субъектом МСП процентов по кредиту, в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, подтверждающие уплату процентов по кредиту;

4.6.5. справку об отсутствии просроченных платежей по кредиту и остатке ссудной задолженности, выданную кредитной организацией на первое число текущего месяца;

4.6.6. копии платежных документов, подтверждающих перечисление кредитных средств поставщикам, и выписки с банковского счета субъекта МСП, заверенные кредитной организацией;

4.6.7. заключенные субъектом МСП договоры (сделки), обеспечивающие строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

4.6.8. копии иных документов, подтверждающих целевое использование кредита (договоры, счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ (услуг)), заверенные руководителем организации (индивидуальным предпринимателем), оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.7. Субъекты МСП, претендующие на получение финансовой поддержки в виде субсидирования части затрат связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) дополнительно представляют следующие документы:

4.7.1. расчет субсидии на субсидирование части затрат субъектов МСП, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку;

4.7.2. копия договора (договоров) лизинга, договора (договоров) приобретения предмета лизинга, счета, акт приема-передачи предмета лизинга между заявителем и лизинговой компанией, заверенные лизинговой компанией и заявителем с приложением графика погашения;

4.7.3. копии документов, подтверждающих уплату заявителем первого взноса (аванса) лизинговой компании, включая затраты на монтаж оборудования (если затраты включены в первый авансовый платеж), при безналичном расчете - заверенные кредитной организацией и заявителем (платежных поручений и (или) инкассовых поручений, и (или) платежных требований, и (или) платежных ордеров), при наличном расчете - заверенные лизинговой компанией и заявителем;

4.7.4. копию паспорта оборудования или иного документа производителя оборудования, содержащего информацию о дате изготовления данного оборудования;

4.7.5. копии бухгалтерских документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию оборудования (акта ввода в эксплуатацию и (или) акта формы ОС-1, и (или) паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины), заверенные заявителем, либо бухгалтерскую справку, отражающую вложения по внеоборотные средства с указанием срока введения объекта в эксплуатацию и с

последующим предоставлением документов подтверждающих ввод в эксплуатацию;

4.7.6. копии документов, подтверждающих уплату заявителем лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга (платежных поручений и (или) инкассовых поручений, и (или) платежных требований, и (или) платежных ордеров), заверенные лизинговой компанией и заявителем.

В качестве документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса), не принимаются копии ценных бумаг, в том числе: векселей, документов по взаиморасчетам, долговых расписок. К возмещению не принимаются затраты, произведенные по сделкам с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

4.8. Администрация принимает заявки на участие в отборе и прилагаемые к ним документы, в соответствии с настоящим Порядком, в сроки указанные в извещении. Заявки регистрируются в журнале заявок на участие в отборе. При приеме заявки заявителю предоставляется копия описи представленных в заявке документов с отметкой о дате и времени приема заявки.

4.9. Субсидии субъектам МСП не предоставляются в случаях, предусмотренных пунктами 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии МСП в Российской Федерации» (с последующими изменениями).

В предоставлении субсидии отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии МСП в Российской Федерации» (с последующими изменениями), а также в случае:

4.9.1. отсутствия полного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком, за исключением документов, запрашиваемых Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия;

4.9.2. отсутствия лимитов бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период на выплату данной субсидии;

4.9.3. несоответствия требованиям, установленным пунктом 1.7 и не отнесения к категориям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

4.9.4. недостоверности предоставленной информации;

4.9.5. письменного заявления субъекта МСП об отказе в получении субсидии.

4.10. Организатор на заседание Комиссии готовит справку о комплектности заявки и прилагаемых к ней документов.

4.11. Заявки, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении отбора, не принимаются.

4.12. Внесение изменений в принятую и зарегистрированную заявку не предусмотрено.

4.13. Заявитель имеет право до окончания срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении отбора, отозвать поданную заявку для участия в отборе путем письменного уведомления об этом организатора отбора и подать заявку повторно.

4.14. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

4.15. По результатам отбора, на основании решения Комиссии о предоставлении субсидии, между Администрацией и субъектом МСП заключается Договор о предоставлении субсидии (далее - Договор) по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку.

Договор о предоставлении субсидии является основанием для перечисления денежных средств получателю субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Договоре, является согласие получателя субсидии на осуществление органами муниципального

финансового контроля и Администрацией проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Каждый субъект МСП уведомляется в письменной форме о решении, принятом Комиссией, о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении (с указанием причин) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

4.16. Договор заключается в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня подписания протокола.

Субсидия перечисляется на расчетный счет субъекта МСП, указанный в Договоре, в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора.

4.17. В случае не подписания Договора субъектом МСП в установленные сроки Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение 5 (пяти) рабочих дней организатор направляет соответствующее уведомление субъекту МСП. Решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.18. Ответственность за достоверность документов, представленных на получение субсидии, в том числе подтверждающих целевое использование кредитных ресурсов, несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчеты о выполнении показателей результативности использования субсидии по форме, согласно приложению №6 к настоящему Порядку, с приложением заверенных копий подтверждающих документов и, в случае невыполнения показателей результативности использования субсидии, пояснительной записки с указанием причин не выполнения по каждому из показателей.

Предварительный отчет о выполнении показателей результативности использования субсидии предоставляется за год предоставления субсидии по установленной форме в срок не позднее 27 декабря года предоставления субсидии

Ежегодный отчет предоставляется субъектом МСП в срок до 5 апреля отчетного года по состоянию на 1 января отчетного года в течение двух последующих календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии.

Срок проверки ежегодного отчета о выполнении установленных показателей результативности использования субсидии составляет не более 60 (шестидесяти) рабочих дней.

5.2. Получатель субсидии должен обеспечить выполнение показателей результативности предоставления субсидии в году предоставления субсидии, установленных в пункте 1.6.4 настоящего Порядка.

5.3. Результативность предоставления субсидии получателю оценивается Комиссией на основании представляемого получателем субсидии в Администрацию отчета о выполнении установленных показателей результативности использования субсидии путем сравнения показателей, установленных в пункте 1.6.4 настоящего Порядка достигнутых фактических показателей.

5.4. Основанием для возврата субсидии Администрации является:

5.4.1. нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Договором;

5.4.2. непредставление отчетности в срок, установленный настоящим Порядком;

5.4.3. не достижение установленных значений показателей результативности, предусмотренных Порядком предоставления субсидии.

6. Требования об осуществлении контроля

6.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

При наличии оснований для возврата субсидии Администрация направляет получателю требование о необходимости возврата субсидии (далее - требование) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления указанных фактов.

6.2. Субсидия подлежит:

1) возврату в полном объеме - в случае, если среднее значение процента выполнения всех показателей результативности предоставления субсидии составило менее 51% от установленных в Порядке значений, а также в случаях установления факта нарушения получателем условий, целей, порядка предоставления субсидии, сообщения недостоверных сведений (документов) на отбор, по результатам которого с получателем заключен Договор о предоставлении субсидии;

2) частичному возврату - в случае, если среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления субсидии составило 51% и более, но менее 100% от установленных в Порядке значений (субсидия возвращается из расчета 0.5% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения показателя).

Размер субсидии, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times P_{срн} \times 0.5, \text{ где:}$$

V - размер субсидии, подлежащей возврату;

S - размер полученной субсидии;

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

$$Pсрн = 100\% - Pср, \text{ где}$$

$$Pср = \sum_{i=1}^{n} \frac{Pi}{n}, \text{ где}$$

Pср - среднее значение процента выполнения показателей;

Pi - значение процента выполнения i-го целевого показателя;

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

n - количество целевых показателей;

6.3. В требовании указываются следующие сведения:

6.3.1. размер подлежащей возврату субсидии;

6.3.2. правовое основание возврата субсидии;

6.3.3. срок для добровольного возврата субсидии ее получателем;

6.3.4. порядок возврата субсидии и банковские реквизиты;

6.3.5. предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

6.4. Администрация направляет требование получателю заказной почтой с уведомлением, по адресу указанному получателем субсидии в соглашении.

6.5 Получатель обязан возвратить субсидию в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты получения уведомления почтовой связью. Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в уведомлении.

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 уведомлении.

6.6. В случае не возврата субсидии получателем добровольно в сроки установленные требованием Администрация принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства, связанных
с уплатой процентов по кредитам и уплатой
лизинговых платежей

ОПИСЬ
представленных документов

_____
(Ф.И.О. предпринимателя полностью, полное наименование организации)

№ п/п	Наименование документа	Номер страницы	Количество страниц

Руководитель субъекта малого или
среднего предпринимательства
(индивидуальный предприниматель) _____
Ф.И.О. подпись

Дата _____
М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства, связанных с
уплатой процентов по кредитам и уплатой
лизинговых платежей

В Администрацию Пестовского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

от _____
(Ф.И.О. предпринимателя полностью, полное наименование организации)

Прошу предоставить финансовую поддержку на субсидирование части затрат, связанных:

- с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);
- с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

(нужное отметить)
в размере _____рублей.

Реквизиты получателя субсидии:
Наименование банка_____
БИК _____ ОГРН _____
к/с _____ р/с _____
ИНН/КПП _____
Дата регистрации _____
Сведения о руководителе и лицах, уполномоченных заключать
кредитные и другие договоры:
Ф.И.О. руководителя (полностью) _____
Должность _____
Юридический адрес _____
Фактическое место нахождения _____
Факс _____Телефон _____ E-mail _____
Контактное лицо: _____
(должность, Ф.И.О. полностью, телефон)

Настоящим подтверждаю, что_____
(полное наименование субъекта МСП)

- является субъектом _____*(малого /среднего)* предпринимательства и соответствует требованиям, установленным Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- зарегистрирован на территории Пестовского муниципального района;
- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства *(для юридических лиц),*
- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя *(для индивидуальных*

предпринимателей);

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном 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 процентов;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы перед работниками;

- наличие уровня средней месячной заработной платы работников за два календарных квартала, предшествующих дате подачи заявки, в расчете на одного штатного работника (за полный рабочий день) не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Новгородской области;

- не имеет ранее принятых решений об оказании аналогичной поддержки, по которой не истекли сроки ее оказания.

К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком, согласно прилагаемой описи.

Настоящим_____

(полное наименование субъекта МСП)

обязуется обеспечить в году предоставления субсидии (в случае предоставления Субсидии) исполнение следующих показателей:

№	показатели деятельности	плановое значение показателя на 20___ год
1	Создание новых рабочих мест, ед.	
2	Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), %.	
3	Увеличение оборота, %.	

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен о том, что не подписание мной Соглашения о предоставлении Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения Комиссией по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Субсидии.

Руководитель организации_____

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (Ф.И.О.

«___» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам и уплатой лизинговых платежей

Анкета субъекта предпринимательства

Полное наименование субъекта предпринимательства	
Г од начала предпринимательской деятельности	
Фактический адрес осуществления предпринимательской деятельности	
Основной вид деятельности	
Дополнительные виды деятельности	
Применяемая система налогообложения	

Показатели деятельности	Показатели деятельности за два предшествующих года		Результат деятельности (графа 3 - графа 2)	Плановые показатели на текущий 20 год.
	20 _ г.	20_ г.		
1	2	3	4	5
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс.руб.				
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), тыс.руб.				
Номенклатура производимой продукции (работ, услуг), ед.				
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел.				
Создание рабочих мест, ед.				
Сохранение рабочих мест, ед.				

Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.				
Фонд оплаты труда, тыс. руб.				
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджет и внебюджетные фонды, тыс. руб., <*> в т.ч. в:				
- федеральный бюджет				
- бюджет Новгородской области				
- местный бюджет				
- внебюджетные фонды				
Инвестиции в основной капитал, тыс. руб. всего:				
Привлеченные заемные (кредитные) средства, тыс.руб.				
Собственные средства, тыс. руб.				

Достоверность предоставляемой информации подтверждаю.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« » 20 г.

МП (при наличии)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства, связанных с
уплатой процентов по кредитам и уплатой
лизинговых платежей

РАСЧЕТ
субсидии на субсидирование части затрат сбъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в Российских кредитных организациях

_____

(полное наименование заявителя)

ИНН _____ р/сч _____

Наименование банка _____

БИК _____

Кор. счет _____

Вид деятельности заемщика по ОКВЭД, соответствующий целям предоставления кредита

Цель кредита _____

Кредитный договор № _____ от _____ 20____ г.

в _____
(наименование банка)

Дата предоставления кредита _____

Срок погашения кредита _____

1. Размер кредита _____(в руб.)
2. Процентная ставка по кредиту _____ %
3. Общая сумма фактически произведенных затрат по уплате процентов _____(в руб.)

п/п	Дата платежа процентов, № платежного поручения	Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляются проценты, руб.	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Сумма уплаченных процентов, руб.	Сумма субсидии, руб. (< гр. 5 *70%)
1	2	3	4	5	6
Итого по расчету, руб.:					
Итого подлежит возмещению, руб.: (Общий размер субсидии не должен превышать 2 млн.руб. и 70% от фактически произведенных затрат на уплату процентов по кредитам)					

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

ИНН _____ КПП_____

Номер расчетного счета _____

Наименование банка _____

БИК _____Корреспондентский счет ____

Расчет субсидии подтверждаю:

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« » 20 г.

МП (при наличии)

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства, связанных с
уплатой процентов по кредитам и уплатой
лизинговых платежей

РАСЧЕТ

субсидии на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

_____

(полное наименование заявителя)

ИНН _____ р/сч _____

Наименование банка_____

БИК_____

Кор. счет _____

Вид деятельности заемщика по ОКВЭД, соответствующий целям предоставления кредита

Договор лизинга № _____ от _____ 20____ г.

с _____
(наименование лизинговой организации)

Общая сумма фактически произведенных затрат по уплате лизинговых платежей
(в руб.)
_____

1. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат по лизинговым платежам:

N п/п	Наименование предмета лизинга	Стоимость предмета лизинга, руб.	Дата лизингового платежа, № платежного поручения	Размер лизингового платежа, руб.	Сумма субсидии, руб. (< гр. 5 *70%) <*>
1	2	3	4	5	6
Итого:					

1. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанный с оплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга:

N п/п	Наименование предмета лизинга	Стоимость предмета лизинга, руб.	Дата платеж, № платежного поручения а	Размер первого взноса (аванса), руб.	Сумма субсидии, тыс. руб. (гр. 5*70%) <*>
1	2	3	4	5	6

Итого подлежит возмещению*, руб.:

Общий размер субсидии не должен превышать 2 млн.руб. и 70% от фактически произведенных затрат на уплату лизинговых платежей

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:
ИНН _____ КПП _____
Номер расчетного счета _____
Наименование банка _____
БИК _____ Корреспондентский счет _____

Расчет субсидии подтверждаю:

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« » 20 г.
МП (при наличии)

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства, связанных с
уплатой процентов по кредитам и уплатой
лизинговых платежей

ОТЧЕТ
о выполнении показателей
результативности использования субсидии
по состоянию на «____» _____ 20___ года

№	Показатели деятельности	показатели, установленные Порядком	фактическое исполнение показателя за 20__ год	фактическое исполнение показателя за 20__ год	результат деятельности, %.
	1	2	3	4	5
1	Создание новых рабочих мест, ед.				
2	Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), %.				
3	Увеличение оборота ,%				
Среднее значение процента выполнения показателей					

Показатели деятельности	Показатели деятельности за два предшествующих года		Результат деятельности (гр. 3 – гр. 2)	Плановые показатели на текущий 20__год.
	20_ г.	20 _г.		
1	2	3	4	5
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс.руб.				
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), тыс.руб.				
Номенклатура производимой продукции (работ, услуг), ед.				

Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел.				
Создание рабочих мест, ед.				
Сохранение рабочих мест, ед.				
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.				
Фонд оплаты труда, тыс. руб.				
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджет и внебюджетные фонды, тыс. руб., <*> в т.ч. в:				
- федеральный бюджет				
- бюджет Новгородской области				
- местный бюджет				
- внебюджетные фонды				
Инвестиции в основной капитал, тыс. руб. всего:				
Привлеченные заемные (кредитные) средства, тыс.руб.				
Собственные средства, тыс.руб.				

К отчету прилагаются заверенные копии подтверждающих документов и пояснительная записка с указанием причин не выполнения по каждому из показателей.

Достоверность предоставляемой информации подтверждаю.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« » 20 г.

МП (при наличии)

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства, связанных с
уплатой процентов по кредитам и уплатой
лизинговых платежей

ДОГОВОР

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ
на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам и уплатой лизинговых платежей в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015-2020 годы»

_____ «__» _____ 20__ года

Администрация Пестовского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств бюджета Пестовского муниципального района в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам и уплатой лизинговых платежей в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденным _____ (указывается нормативный правовой акт, которым утвержден Порядок) от _____ № ____ (далее субсидии), а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

1.2.Условиями предоставления субсидии являются:

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

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

1.2.3. Отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам;

1.2.4. Фактическое осуществление деятельности подтверждается предусмотренной законодательством отчетностью с ненулевыми показателями, выручки от реализации товаров (работ, услуг) и объема налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации за два предшествующих календарный года, представленной в налоговый орган, с отметкой налогового органа о ее получении или с отметкой о ее направлении в налоговый орган;

1.2.5. Обеспечение уровня средней заработной платы наемных работников (за полный рабочий день) не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения в Новгородской области и действующего в течение

квартала, предшествующего дате подачи заявительной документации на предоставление субсидии;

1.2.6. Заявители на получение субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявители на получение субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

1.2.7. Заявитель на получение субсидии не должен 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 юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

1.2.8. Получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка.

1.2.9.Представление в Управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций, надлежаще оформленных документов в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

1.3.Размер предоставляемой субсидии определяется, согласно расчета субсидии на субсидирование части затрат, являющейся приложением № 1 к настоящему договору, (далее Расчет) и составляет

_____ (_____) руб.
(цифрами) (прописью)

1.4.Субсидия предоставляется по итогам проведения отбора, результаты которого оформляются протоколом заседания комиссии, состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального района.

1.5. Сумма субсидии, указанная в Расчете и пункте 1.3 настоящего Договора, является окончательной и не подлежит увеличению.

1.6. Субсидия перечисляется на расчетный счет субъекта МСП, указанный в Договоре, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты, подписания Договора.

2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Представлять в Управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации отчеты о выполнении показателей результативности использования субсидии по форме, согласно приложению №2 к настоящему Договору, с приложением заверенных копий подтверждающих документов и, в случае невыполнения показателей результативности использования субсидии, пояснительной записки с указанием причин не выполнения по каждому из показателей.

Предварительный отчет о выполнении показателей результативности использования субсидии предоставляется за год предоставления субсидии по установленной форме в срок не позднее 27 декабря года предоставления субсидии.

Ежегодный отчет предоставляется субъектом МСП в срок до 5 апреля отчетного года по состоянию на 1 января отчетного года в течение двух последующих календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии.

Срок проверки ежегодного отчета о выполнении установленных показателей результативности использования субсидии составляет не более 60 (шестидесяти)

рабочих дней.

2.1.2. Обеспечить выполнение показателей результативности предоставления субсидии в году предоставления субсидии:

2.1.2.1. создание новых рабочих мест (не менее 1 рабочего места);

2.1.2.2. прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъекта МСП (не менее 2,5% к предшествующему году);

2.1.2.3. увеличение оборота субъекта МСП (не менее 3% к предшествующему году).

2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1.Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору;

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1.Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течение 10 дней после подписания Договора на счет указанный в Договоре;

2.3.2.Осуществлять проверку документов, представляемых Получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Договора;

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

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. Осуществлять обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.4.2. При наличии оснований для возврата субсидии направлять получателю требование о необходимости возврата субсидии (далее - требование) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления указанных фактов.

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

3.Порядок перечисления субсидии

3.1.Перечисление субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района

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

4.Срок действия Договора

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30 июня 2021 года.

5.Ответственность Сторон

5.1.В случае, выявления нарушений условий предоставления субсидии и (или) ее нецелевого использования Получатель субсидии обязуется осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в течение 10 банковских дней с момента выявления нарушения.

5.2. Основанием для возврата субсидии Администрации является

5.2.1. нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Договором;

5.2.2. непредставление отчетности в срок, установленный настоящим Порядком;

5.2.3. не достижение установленных значений показателей результативности, предусмотренных Порядком предоставления субсидии.

5.3. Субсидия подлежит:

1) возврату в полном объеме - в случае, если среднее значение процента выполнения всех показателей результативности предоставления субсидии составило

менее 51% от установленных в Порядке значений, а также в случаях установления факта нарушения получателем условий, целей, порядка предоставления субсидии, сообщения недостоверных сведений (документов) на отбор, по результатам которого с получателем заключен Договор о предоставлении субсидии;

2) частичному возврату - в случае, если среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления субсидии составило 51% и более, но менее 100% от установленных в Порядке значений (субсидия возвращается из расчета 0.5% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения показателя).

Размер субсидии, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times P_{срн} \times 0.5, \text{ где:}$$

V - размер субсидии, подлежащей возврату;

S - размер полученной субсидии;

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

$$Pср_н = 100\% - Pср, \text{ где}$$

$$Pср = \sum_{i=1}^{n} \frac{Pi}{n}, \text{ где}$$

Pср - среднее значение процента выполнения показателей;

Pi - значение процента выполнения i-го целевого показателя;

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

n - количество целевых показателей;

5.4.В требовании указываются следующие сведения:

5.4.1. размер подлежащей возврату субсидии;

5.4.2. правовое основание возврата субсидии;

5.4.3. срок для добровольного возврата субсидии ее получателем;

5.4.4. порядок возврата субсидии и банковские реквизиты;

5.5. Администрация направляет требование получателю заказной почтой с уведомлением, по адресу указанному получателем субсидии в договоре.

5.6. Получатель обязан возвратить субсидию в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты получения уведомления почтовой связью. Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в уведомлении.

Получатель субсидии считается надлежащим образом исполнивший свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в уведомлении.

5.7. В случае, не возврата субсидии получателем добровольно в сроки установленные требованием Администрация принимает меры к ее взысканию в

судебном порядке.

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

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

6.Финансовый контроль

6.1. Подписанием настоящего договора Получатель субсидии дает свое согласие на осуществление Администрацией муниципального района и органам муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

7.Прочие условия

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

7.2.Стороны разрешают все споры путем переговоров.

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

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

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

8. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Администрация:	Получатель субсидии:
_____ _____	_____ _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)	(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 1
к Договору о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам и уплатой лизинговых платежей в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015-2020 годы»

РАСЧЕТ

субсидии на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

_____

(полное наименование заявителя)

ИНН _____ р/сч _____

Наименование банка_____

БИК_____

Кор. счет_____

Вид деятельности заемщика по ОКВЭД, соответствующий целям предоставления кредита

Договор лизинга № _____ от _____ 20____ г.

с _____
(наименование лизинговой организации)

Общая сумма фактически произведенных затрат по уплате лизинговых платежей
(в руб.)
_____

2. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат по лизинговым платежам:

N п/п	Наименование предмета лизинга	Стоимость предмета лизинга, руб.	Дата лизингового платежа, № платежного поручения	Размер лизингового платежа, руб.	Сумма субсидии, руб. (< гр. 5 *70%) <*>
1	2	3	4	5	6
Итого:					

2. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанный с оплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга:

N п/п	Наименование предмета лизинга	Стоимость предмета лизинга, руб.	Дата платеж, № платежного поручения а	Размер первого взноса (аванса), руб.	Сумма субсидии, тыс. руб. (гр. 5*70%) <*>
1	2	3	4	5	6

Итого подлежит возмещению*, руб.:

Общий размер субсидии не должен превышать 2 млн.руб. и 70% от фактически произведенных затрат на уплату лизинговых платежей

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:
ИНН _____ КПП _____
Номер расчетного счета _____
Наименование банка _____
БИК _____ Корреспондентский счет _____

Расчет субсидии подтверждаю:

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« » 20 г.

МП (при наличии)

Приложение № 1
к Договору о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам и уплатой лизинговых платежей в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015-2020 годы»

РАСЧЕТ
субсидии на субсидирование части затрат сбъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в Российских кредитных организациях

_____
(полное наименование заявителя)

ИНН _____ р/сч _____

Наименование банка _____

БИК _____

Кор. счет _____

Вид деятельности заемщика по ОКВЭД, соответствующий целям предоставления кредита

Цель кредита _____

Кредитный договор №_____ от _____ 20 ____ г.

в _____
(наименование банка)

Дата предоставления кредита _____

Срок погашения кредита _____

4. Размер кредита _____ (в руб.)
5. Процентная ставка по кредиту _____%
6. Общая сумма фактически произведенных затрат по уплате процентов _____ (в руб.)

п/п	Дата платежа процентов, № платежного поручения	Остаток ссудной задолженности, исходя из которой начисляются проценты, руб.	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Сумма уплаченных процентов, руб.	Сумма субсидии, руб. (< гр. 5 *70%)
1	2	3	4	5	6
Итого по расчету, руб.:					
Итого подлежит возмещению, руб.: (Общий размер субсидии не должен превышать 2 млн.руб. и 70% от фактически произведенных затрат на уплату процентов по кредитам)					

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:
ИНН _____ КПП _____
Номер расчетного счета_____
Наименование банка _____
БИК _____ Корреспондентский счет ____

Расчет субсидии подтверждаю:

Руководитель организации_____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« » 20 г.
МП (при наличии)

Приложение № 2
к Договору о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам и уплатой лизинговых платежей в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015-2020 годы»

ОТЧЕТ
о выполнении показателей
результативности использования субсидии
20

№	Показатели деятельности	показатели, установленные Порядком	фактическое исполнение показателя за 20__ год	фактическое исполнение показателя за 20__ год	результат деятельности, %.
	1	2	3	4	5
1	Создание новых рабочих мест, ед.				
2	Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), %.				
3	Увеличение оборота ,%				
Среднее значение процента выполнения показателей					

Показатели деятельности	Показатели деятельности за два предшествующих года		Результат деятельности (гр. 3 – гр. 2)	Плановые показатели на текущий 20__год.
	20_ г.	20 _г.		
1	2	3	4	5
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), тыс.руб.				
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), тыс.руб.				
Номенклатура производимой продукции (работ, услуг), ед.				

Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел.				
Создание рабочих мест, ед.				
Сохранение рабочих мест, ед.				
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.				
Фонд оплаты труда, тыс. руб.				
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджет и внебюджетные фонды, тыс. руб., <*> в т.ч. в:				
- федеральный бюджет				
- бюджет Новгородской области				
- местный бюджет				
- внебюджетные фонды				
Инвестиции в основной капитал, тыс. руб. всего:				
Привлеченные заемные (кредитные) средства, тыс.руб.				
Собственные средства, тыс.руб.				

К отчету прилагаются заверенные копии подтверждающих документов и пояснительная записка с указанием причин не выполнения по каждому из показателей.

Достоверность предоставляемой информации подтверждаю.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« » 20 г.

МП (при наличии)

Приложение № 2
Утвержден постановлением
Администрации Пестовского
муниципального района
от №

Регламент работы комиссии по оказанию финансовой поддержки
в сфере малого и среднего предпринимательства

1. Комиссия по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия) осуществляет:

1.1. рассмотрение представленных заявок и определение победителей отбора;

1.2. проверку наличия необходимых документов, правильность их оформления и соответствие требованиям Порядка, в случае несоответствия документов предъявляемым требованиям возвращает документы и письменно извещает заявителя о причинах возврата документов;

1.3. принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии по результатам отбора;

1.4. принятие решения о включении получателя субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;

1.5. принятие решения о возврате субсидии получателем субсидии;

1.6. ведение протокола заседания Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем в течение 3 рабочих дней, следующих после заседания Комиссии. Копия протокола представляется членам Комиссии по их требованию в течение 2 рабочих дней.

2. Заседания Комиссии назначаются каждые 14 рабочих дней со дня следующего за днем начала приема заявок. На заседаниях Комиссии рассматриваются заявки, поступившие не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания. В случае отсутствия заявок заседания Комиссии не проводятся.

3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя. Секретарь Комиссии не имеет права голоса при принятии решений Комиссией.

4. Секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявки направляет членам Комиссии для изучения и анализа копии документов, предусмотренных настоящим Порядком (в электронном или печатном виде).

5. Работа Комиссии проводится в форме заседания. Заседание проводит председатель Комиссии, который руководит ее деятельностью и контролирует ход выполнения решений Комиссии, а в случае его отсутствия - функции председателя Комиссии выполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Заседание Комиссии проводится при поступлении поданных в установленной форме заявок и при наличии денежных средств на предоставление субсидий, предусмотренных в Программе.

7. Решения принимаются членами Комиссии при условии присутствия на заседании Комиссии более 50% ее членов и оформляется протоколом.

8. Решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией путем голосования на основании анализа и оценки представленных документов на

соответствие требованиям настоящего Порядка. Количество победителей отбора определяется исходя из суммы выделенных бюджетных ассигнований в текущем году.

Приложение № 3
Утвержден постановлением
Администрации Пестовского
муниципального района
от №

Состав комиссии
по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства

Иванов Д.В.	Глава муниципального района, председатель комиссии
Степанов Н.А.	Заместитель Главы муниципального района, заместитель председателя комиссии
	Заместитель начальника управления по экономическому развитию, сельскому хозяйству и инвестициям, секретарь комиссии

Члены комиссии:

	Начальник управления по экономическому развитию, сельскому хозяйству и инвестициям
Виноградов Д.П.	Председатель Совета по развитию малого и среднего предпринимательства
Федорова Н.И.	Начальник отдела по прогнозированию доходов комитета финансов Администрации муниципального района
Стерхов О.В.	Генеральный директор ООО «Пестовоэкспортлес»