

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на
реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка
инновационной деятельности и субъектов малого и среднего
предпринимательства рабочего поселка Кольцово»
(утв. постановлением администрации р.п. Кольцово от 13.06.2024 № 818)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Новосибирской области от 02.07.2008 № 245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области», Уставом рабочего поселка Кольцово и устанавливает общие правила предоставления субсидий организациям, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка инновационной деятельности и субъектов малого и среднего предпринимательства рабочего поселка Кольцово» (далее соответственно – субсидии, Программа).

2. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства – юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг (далее также – СМиСП) в рамках Программы.

3. Направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия:

а) субсидирование части затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств;

б) субсидирование части затрат, связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

в) субсидирование части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом, включая расходы по транспортировке экспозиций;

г) субсидирование части затрат на продвижение товаров (работ, услуг) на торговых площадках в Интернете;

д) субсидирование части затрат на разработку сайта и/или Интернет приложений;

е) субсидирование части затрат на получение сертификатов качества, деклараций соответствия, свидетельств о государственной регистрации продуктов, регистрации товарных знаков.

4. Результатом предоставления субсидии, устанавливаемым в соглашении, является увеличение среднесписочной численности сотрудников (без внешних совместителей) получателя субсидии в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом.

5. Субсидии СМиСП предоставляются администрацией рабочего поселка Кольцово, являющейся главным распорядителем бюджетных средств рабочего поселка Кольцово (далее – Администрация) по результатам конкурсного отбора (далее – отбор) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Программой и решением Совета депутатов рабочего поселка Кольцово о бюджете рабочего поселка Кольцово на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

СМиСП - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 ФЗ № 209.

Основные средства - часть имущества, используемого в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или для управления организацией, и отвечающая следующим условиям:

- предназначено для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование;

- предназначено для использования в течение длительного времени, т.е. срока продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- организация не предполагает последующую перепродажу данного имущества;

- способно приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) рабочего поселка Кольцово.

II. Порядок проведения отбора СМиСП

8. Конкурсный отбор проводится Администрацией в форме запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

9. Рассмотрение документов, представленных участниками отбора для участия в отборе, и подведение итогов отбора возложены на комиссию по отбору получателей муниципальной поддержки, создаваемую на основании постановления Администрации (далее – Комиссия).

10. Сообщение о проведении отбора СМиСП на оказание финансовой поддержки размещается на едином портале (при наличии, технической возможности), а также на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kolcovo.ru) с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков их проведения;

б) целей предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;

в) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

г) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

д) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 12 настоящего раздела;

е) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

ж) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

з) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;

и) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

к) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово (www.kolcovo.ru)

в информационно-коммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

л) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

м) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

10.1 Даты и время начала и окончания подачи заявок участников отбора определяются постановлением администрации рабочего поселка Кольцово.

11. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

11.1. на дату подачи заявки:

а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) участник отбора не получает средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные данным правовым актом;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет рабочего поселка Кольцово иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией рабочего поселка Кольцово;

ж) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

з) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

и) отсутствуют факты несоблюдения участником отбора в качестве получателя субсидий целей и условий предоставления субсидий, предшествующих дате подачи заявки;

к) участник отбора не должен являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

л) участник отбора не должен являться участником соглашений о разделе продукции;

м) участник отбора не должен являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

н) участник отбора не должен осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

о) участник отбора не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.

11.2. на дату не ранее первого числа месяца принятия решения о предоставлении субсидии, 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;

11.3. по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки на предоставление гранта, у субъекта МСП отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 3 тыс. рублей;

11.4. по итогам работы за последний отчетный год обеспечена безубыточность деятельности. Деятельность признается безубыточной в случае положительного значения показателя чистой прибыли (чистого дохода).

12. Требования к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в отдел социально-экономического развития Администрации:

12.1. заявка оформляется по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

1) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2) анкета получателя поддержки, отражающая влияние произведенных расходов на деятельность СМиСП, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

3) копии платежных документов об уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в предшествующем календарном году с отметкой банка, заверенные участником отбора - для субъектов МСП, зарегистрированных ранее года оказания финансовой поддержки;

4) копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуальных предпринимателей);

5) копия формы статистической отчетности, содержащая сведения: о средней списочной численности работников за предшествующий календарный год; о выручке от реализации товаров (работ, услуг), за исключением СМиСП, прошедших государственную регистрацию в текущем финансовом году (для юридических лиц);

6) справка о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, собственноручно заверенная заявителем – индивидуальным предпринимателем и скрепленная печатью (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

7) копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или квитанцией о приеме;

8) копии документов по финансово-хозяйственной деятельности СМиСП, заверенные заявителем:

а) для общей системы налогообложения: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний финансовый год с отметкой налогового органа (налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа);

б) для упрощенной системы налогообложения: налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

в) для патентной системы налогообложения: патент на право применения патентной системы налогообложения;

г) для системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог): налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

9) для юридических лиц: копия устава (для хозяйственных товариществ - копия учредительного договора), копия документа, подтверждающего полномочия руководителя на текущий период времени (справка, выписка из протокола, приказ о назначении и др.), заверенные подписью руководителя и печатью организации (при ее наличии);

10) документы, предусмотренные пунктами 38.1 – 38.7 настоящего Порядка в зависимости от направления затрат;

11) иные документы (в том случае, если для подтверждения данных, представленных участником отбора, требуются дополнительные документы).

12.2. все страницы документов должны быть четкими и читаемыми. Если какой-либо из документов подается на иностранном языке, то к нему прикладывается перевод на русский язык, заверенный заявителем;

12.3. заявка со всеми подтверждающими документами должна быть прошита, пронумерована, скреплена печатью (при наличии печати) и заверена подписью уполномоченного лица заявителя – юридического лица и собственноручно заверена заявителем – индивидуальным предпринимателем, в том числе на прошивке;

12.4. для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств документы представляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации;

12.5. при подготовке документов должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований;

12.6. подчистки и исправления в заявке не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуального предпринимателя).

13. Участник отбора может подать заявки по нескольким направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, но не более одной заявки по каждому направлению затрат.

14. Прием заявок осуществляет специалист отдела социально-экономического развития Администрации, который в день приема заявки регистрирует заявку и приложенные к ней документы в журнале приема заявок (с указанием номера и даты регистрации) и выдает расписку о приеме документов с указанием даты и времени подачи заявки, фамилии и инициалов лица, представившего и принявшего документы.

15. Ответственность за сохранность заявки несет лицо, принявшее заявку.

16. Зарегистрированные заявки не возвращаются.

17. Участник отбора вправе отозвать заявку путем направления официального письменного уведомления (датой отзыва является дата регистрации официального письменного уведомления заявителя).

18. Специалист отдела социально-экономического развития Администрации в течение 4-х рабочих дней со дня окончания приема заявок, запрашивает по данному СМиСП в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами рабочего поселка Кольцово:

1) в территориальном органе Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области справку о состоянии задолженности перед бюджетом рабочего поселка Кольцово, федеральным и областными бюджетами;

2) в территориальном органе Социального Фонда России справку о состоянии задолженности.

3) Выписку из реестра СМСП.

СМиСП вправе самостоятельно представить документы, указанные в настоящем пункте.

19. После получения документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, специалист отдела социально-экономического развития Администрации проверяет заявление и представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка.

20. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, специалист отдела социально-экономического развития Администрации в течение 5 рабочих дней готовит заключение об участниках отбора и направляет его в Комиссию.

21. В случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора специалист отдела социально-экономического развития Администрации в течение 5-ти рабочих дней готовит уведомление об отклонении заявки участника отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 22 настоящего Порядка.

22. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявки:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 11 настоящего раздела;

б) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявке участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 12, 38 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной участником отбора информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

23. В случае, если заявка подается повторно в одном году по одному и тому же направлению затрат, участник отбора может не предоставлять документы, которые были поданы ранее и которые на момент повторной подачи заявки соответствуют требованиям, установленным к документам, установленным пунктами 12, 38 настоящего Порядка.

24. Комиссия в течение 5-ти рабочих дней со дня получения заключения и документов рассматривает заявки на своем заседании и проводит балльную оценку по следующим критериям:

1	Актуальность и практическая значимость цели(ей) и задач деятельности СМиСП для развития рабочего поселка Кольцово	от 0 до 3 баллов
2	Количество вновь созданных рабочих мест в год, следующий за получением субсидии	1 рабочее место – 1 баллов; от 2 до 5 рабочих мест - 2 балл; более 5 рабочих мест – 3 баллов
3	Реализация производимых товаров (оказываемых услуг, выполняемых работ)	- на территории рабочего поселка Кольцово – 1 балл; - на территории Российской Федерации - 2 балла; - за пределами Российской Федерации - 3 балла
4	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	Менее МРОТ – 0 баллов; МРОТ – 1 балл; Более МРОТ – 2 баллов

Оценка по критериям производится путем суммирования баллов, набранных по каждому критерию.

Минимальное количество баллов для участия в отборе - 2.

25. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации;

в) по результатам оценки заявок участник отбора набрал менее двух баллов.

26. В случае, если общий объем запрашиваемой заявителями субсидии превышает лимиты бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление субсидий, расчет производится по следующей формуле:

$$C_{if} = \sum BA / \sum C * C_i$$
, где:

C_{if} – субсидия, рассчитанная к фактическому распределению конкретному заявителю;

Σ БА – объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете рабочего поселка Кольцово на предоставление субсидии;

Σ С – общий объем запрашиваемой заявителями субсидии;

С_і – субсидия, запрашиваемая заявителем.

27. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом с указанием:

даты, времени и места проведения рассмотрения заявок;

информации об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информации об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование участников отбора, с которыми будет заключено соглашение, и размер предоставляемой им субсидии;

и подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, а также секретарем Комиссии.

28. Выписка из протокола с результатами заседания Комиссии размещаются на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово (www.kolcovo.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней со дня заседания Комиссии.

29. Каждый заявитель должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 дней со дня заседания Комиссии.

В случае отказа информирование производится в письменном виде (в электронной форме – при наличии в заявке информации об электронном адресе Участника отбора) в указанный срок.

При возникновении у Комиссии спорных вопросов по рассматриваемым заявкам, специалист отдела социально-экономического развития Администрации дополнительно запрашивает у заявителя субсидии документы, разъясняющие позицию, изложенную в заявке. Заявитель субсидии вправе предоставить запрашиваемые документы в течение одного рабочего дня. В случае не снятия спорных вопросов, заявка трактуется не в пользу заявителя субсидии.

31. Администрация вправе продлить или прекратить отбор в любой момент до завершения отбора без возмещения каких-либо убытков участникам. Решение о продлении или об отмене отбора оформляется постановлением Администрации.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

32. С участниками отбора, в отношении которых было принято решение об оказании финансовой поддержки, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии заключает соглашения (договоры).

33. Типовая форма соглашения (договора) утверждается постановлением Администрации. В соглашении (договоре) должны содержаться положения об условиях и порядке перечисления субсидии, требования к содержанию и срокам представления отчета, порядке возврата субсидии, условие обеспечения безубыточности деятельности в год оказания поддержки, согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок (плановых, внеплановых) соблюдения получателями субсидии целей и условий предоставления субсидии, проверок достижения значений результатов предоставления субсидии, показателей и плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

34. Компенсации подлежат расходы на основные средства, созданные и приобретенные в течение 2 лет до момента обращения за муниципальной поддержкой.

35. Субсидии не предоставляются на цели:

а) приобретения и аренды автотранспортных средств;
б) выплаты заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;

в) уплаты налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

г) приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

36. В случае если участник отбора произвел расходы, предусмотренные настоящим пунктом, в иностранной валюте, субсидия предоставляется исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на дату осуществления расходов.

37. Сумма субсидии не должна превышать размер фактически уплаченных налогов во все уровни бюджета бюджетной системы Российской Федерации за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки (кроме вновь созданных организаций и индивидуальных предпринимателей).

38. Расчет размера субсидии осуществляется по направлениям затрат (недополученных доходов) следующим образом (за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением о бюджете рабочего поселка Кольцово):

38.1. Субсидия в целях возмещения части затрат на приобретение и создание основных средств предоставляется в размере не более 50 % от произведенных расходов после их документального подтверждения, но не более 350 тыс. рублей.

Для получения субсидии, помимо документов, установленных в пункте 12 настоящего Порядка, СМиСП представляет в отдел социально-экономического развития Администрации следующие документы, заверенные

подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью СМиСП (при ее наличии):

а) копии договоров о выполнении работ, оказании услуг, затраты на которые подлежат субсидированию;

б) копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат, подлежащих субсидированию, осуществление платежей, в том числе авансовых: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком)); счета; в случае безналичного расчета - платежные поручения; в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

в) копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные; акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг); копии актов о приеме-передаче объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме ОС-1.

38.2. Субсидия в целях возмещения части затрат по уплате арендных платежей предоставляется в размере не более 50 % от произведенных расходов после их документального подтверждения, но не более 100 тыс. рублей.

Для получения субсидии, помимо документов, установленных в пункте 12 настоящего Порядка, СМиСП представляет в отдел социально-экономического развития Администрации следующие документы, заверенные подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью СМиСП (при ее наличии): копии договоров аренды; копии платежных поручений (с отметкой обслуживающего банка), подтверждающие оплату арендных платежей.

Субсидия не предоставляется в случае использования СМиСП арендованных площадей для передачи в субаренду (поднаем);

38.3. Субсидия в целях возмещения части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за рубежом, включая расходы по транспортировке экспозиций предоставляется в размере не более 50 % от произведенных расходов после их документального подтверждения, но не более 100 тыс. рублей.

Субсидия предоставляется на возмещение части расходов, связанных с участием в мероприятии, таких как регистрационные сборы, аренда выставочных площадей, аренда оборудования, транспортные расходы по доставке экспонатов, транспортные расходы представителей участника.

Для получения субсидии, помимо документов, установленных в пункте 12 настоящего Порядка, СМиСП представляет в отдел социально-экономического развития Администрации следующие документы, заверенные подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью СМиСП (при ее наличии):

а) информацию о мероприятии в произвольной письменной форме (цель участия, наименование, место и срок проведения, статус, наименование

организации-устроителя);

б) копию договора, заключенного между участником и организатором мероприятия;

в) копии счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающие расходы, связанные с участием в мероприятии;

г) информацию о результатах участия в произвольной письменной форме (количество проведенных переговоров, заключенных договоров и пр.);

38.4. Субсидии в целях возмещения части затрат на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предоставляется в размере не более 50 % от произведенных расходов после их документального подтверждения, но не более 200 тыс. рублей.

Для получения субсидии, помимо документов, установленных в пункте 12 настоящего Порядка, СМиСП представляет в отдел социально-экономического развития Администрации следующие документы, заверенные подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью СМиСП (при ее наличии):

а) копии договоров о выполнении работ, оказании услуг, затраты на которые подлежат субсидированию;

б) копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат, подлежащих субсидированию, осуществление платежей, в том числе авансовых;

в) документы, подтверждающие привлечение участником отбора средств внебюджетных источников в объеме не менее 50 % размера субсидии на проведение прикладных научных исследований и (или) экспериментальных разработок (при необходимости);

г) документы, подтверждающие получение по итогам прикладных научных исследований и (или) экспериментальных разработок охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации;

д) документы, подтверждающие направлении сведений о проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения».

38.5. Субсидии в целях возмещения части затрат на продвижение товаров (работ, услуг) на торговых площадках в Интернете предоставляется в размере не более 50 % от произведенных расходов после их документального подтверждения, но не более 100 тыс. рублей.

Для получения субсидии, помимо документов, установленных в пункте 12 настоящего Порядка, СМиСП представляет в отдел социально-экономического развития Администрации следующие документы, заверенные подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью СМиСП (при ее наличии):

а) копии договоров о выполнении работ, оказании услуг, затраты на

которые подлежат субсидированию;

б) копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат, подлежащих субсидированию, осуществление платежей, в том числе авансовых.

38.6. Субсидии в целях возмещения части затрат на разработку сайта и/или Интернет-приложений предоставляется в размере не более 50 % от произведенных расходов после их документального подтверждения, но не более 100 тыс. рублей.

Для получения субсидии, помимо документов, установленных в пункте 12 настоящего Порядка, СМиСП представляет в отдел социально-экономического развития Администрации следующие документы, заверенные подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью СМиСП (при ее наличии):

а) копии договоров о выполнении работ, оказании услуг, затраты на которые подлежат субсидированию;

б) копии платежных документов, подтверждающих осуществление затрат, подлежащих субсидированию, осуществление платежей, в том числе авансовых.

38.7. Субсидии при возмещении части затрат на получение сертификатов качества, деклараций соответствия, свидетельств о государственной регистрации продуктов, регистрации товарных знаков предоставляется в размере не более 50 % от произведенных расходов после их документального подтверждения, но не более 100 тыс. рублей.

Для получения субсидии, помимо документов, установленных в пункте 12 настоящего Порядка, СМиСП представляет в отдел социально-экономического развития Администрации следующие документы, заверенные подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью СМиСП (при ее наличии):

а) копию договора, заключенного между СМиСП и организацией, предоставившей услугу по прохождению сертификации;

б) копии счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающие расходы на прохождение сертификации;

в) копию сертификата, свидетельства или иного документа, подтверждающего факт прохождения сертификации.

39. Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из бюджета рабочего поселка Кольцово, если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

40. Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из бюджета рабочего поселка Кольцово, обязательно содержит пункт о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случаях уменьшения главному распорядителю

как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

41. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения о предоставлении субсидии.

42. Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях.

IV. Требования к отчетности

43. Для осуществления контроля получатели субсидий представляют в Администрацию отчетность, заверенную подписью и печатью (при наличии печати) в срок:

- до 1 февраля года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии:

а) справку на бланке организации о среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за предшествующий календарный год;

- до 15 апреля года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии:

б) отчет о результатах предоставления субсидии согласно Приложению 4 настоящего Порядка;

в) бухгалтерскую отчетность за год, в котором были предоставлены субсидии, с отметкой налогового органа - бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;

44. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений об использовании субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

45. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий предоставления субсидий осуществляется отделом социально-экономического развития Администрации. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется отделом финансового контроля Администрации и Контрольно-счетным органом рабочего поселка Кольцово.

46. Получатели субсидий отвечают за целевое использование субсидий и представляют отчетность о достижении результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 42 настоящего Порядка в срок до 15 апреля года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии. В случае выявления факта нарушения получателем субсидии условий соглашения,

Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

47. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет рабочего поселка Кольцово ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

48. В случае невозврата субсидий в указанные сроки Администрация принимает меры для возврата субсидий в судебном порядке.

Дата, исх. номер

Главе рабочего поселка Кольцово
Красникову Н.Г.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

(вид запрашиваемой субсидии)

(сумма затрат, представленных в составе заявки)

(объем запрашиваемой субсидии)

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации, организационно-правовая форма: <i>(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i></p> <p>Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя – индивидуального предпринимателя</p>	
<p>2. Паспортные данные заявителя – индивидуального предпринимателя</p>	
<p>3. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i></p>	
<p>4. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика</p>	
<p>5. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор) (для юридических лиц)</i></p>	
<p>6. Срок деятельности (с учетом правопреемственности)</p>	
<p>7. Размер уставного капитала (для юридических лиц)</p>	
<p>8. Сведения о дочерних и зависимых организациях, аффилированных лицах</p>	
<p>9. Адрес места нахождения/места жительства заявителя</p>	<p>Страна</p> <p>Адрес</p>
<p>10. Почтовый адрес заявителя</p>	<p>Страна</p> <p>Адрес</p> <p>Телефон</p> <p>Факс</p>
<p>11. ИНН</p>	
<p>12. КПП</p>	
<p>13. Код ОГРН</p>	
<p>14. Код ОКВЭД</p>	
<p>15. Код ОКПО</p>	
<p>16. Код ОКТМО</p>	

17. Код ОКФС	
18. Код ОКОГУ	
19. Код ОКОПФ	
20. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации	
21. Фамилия, имя, отчество, должность контактного лица	
22. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
22.1. Наименование обслуживающего банка	
22.2. Расчетный счет	
22.3. Корреспондентский счет	
22.4. Код БИК	
23. Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) за предшествующий календарный год	
24. искл.	
25. искл.	
26. Сумма налогов, уплаченных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в предшествующем календарном году	
27. Количество работников организации с учетом совместителей	
28. Количество вновь создаваемых рабочих мест	
29. Средняя месячная заработная плата на работника по данным бухгалтерской отчетности	
30. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком)	общеустановленная; упрощенная (УСН); патент; для сельскохозяйственных товаропроизводителей

В том случае, если для подтверждения данных, указанных в анкете, требуются дополнительные документы, не указанные в перечне, эти документы прилагаются к заявке и указываются в описи документов.

В отношении

(наименование организации- заявителя, индивидуального предпринимателя)
не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

(наименование организации- заявителя, индивидуального предпринимателя)
не имеет задолженности перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, основанной на решении территориального органа федеральной налоговой службы или решении суда, а также по данным бухгалтерской отчетности на последнюю перед обращением отчетную дату.

Задолженность перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, основанная на решении территориального органа федеральной налоговой службы или решении суда не превышает _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Мы, нижеподписавшиеся, гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации. Подтверждаем право Комиссии, администрации рабочего поселка Кольцово, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные данные.

В случае предоставления субсидии _____ принимаем обязательство по созданию _____ новых рабочих мест в год предоставления субсидии.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРИЛОЖЕННЫХ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

№	Наименование документа	Номера листов	Кол-во листов
1	Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
2	Анкета получателя поддержки		
3	Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам		
4	Копии документов удостоверяющих личность		
5	Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам		
6	Копия справки из фонда социального страхования РФ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
7	Копия формы статистической отчетности, содержащая сведения: о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год; о выручке от реализации товаров (работ, услуг)		
8	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности		
9	Копия бухгалтерской / финансовой отчетности		
10	Копии документов по финансово-хозяйственной деятельности		
11	Справка об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях		
12	Копия устава		
13			
14			
15			

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства администрацией рабочего поселка Кольцово

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____
(наименование юридического лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участнике отбора на предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства администрацией рабочего поселка Кольцово, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением финансовой поддержки.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

Руководитель:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Анкета получателя поддержки

Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

(Полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

(ИНН получателя поддержки)

(система налогообложения получателя поддержки)

(основной вид деятельности по ОКВЭД)

I. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	на 1 января _____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января _____ года (год оказания поддержки)
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.		
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.		
3	Наличие экспортного контракта	ед.		
4	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.		
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.		
6	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.		
7	Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.		
7.1.	Сумма налогов, уплаченных в консолидированный бюджет Новосибирской области	тыс. руб.		

8	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.		
9	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.		
9.1	из них: привлечено в рамках программ государственной и муниципальной поддержки	тыс. руб.		

II. Стратегические планы развития СМиСП (возможные риски для СМиСП и проработанность мер по их устранению, основные результаты и сложности за период деятельности СМиСП)

III. Степень влияния субсидии на результаты достижения целей деятельности СМиСП (наличие собственных денежных средств, возможность привлечения дополнительных, схемы привлечения средств, на что планируется расходовать средства субсидии)

Руководитель организации / _____ / / _____ /
(индивидуальный предприниматель) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.(при наличии печати)

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

(Полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

(ИНН получателя поддержки)

(система налогообложения получателя поддержки)

(основной вид деятельности по ОКВЭД)

Основные финансово-экономические показатели
субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	на 1 января _____ года (год, следующий за годом оказания поддержки)
1	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.	
2	Наличие экспортного контракта	ед.	
3	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.	
4	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.	
5	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.	

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

/ _____ // _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)