ПРОЕКТ



**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. № г. Киренск

Об утверждении Административного регламента

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы муниципального образования Киренский район, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Киренского муниципального района от 31.08.2011 № 517 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Киренского района», Уставом муниципального образования Киренский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ» (Приложение N 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативно – правовых актов Киренского муниципального района "Киренский районный вестник" и разместить на официальном сайте администрации Киренского муниципального района www.kirenskrn.irkobl.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Киренского муниципального района по экономике и финансам Кирьянова С.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Мэр района П.Н. Неупокоев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель мэра Киренского муниципального

Района по экономике и финансам С.И. Кирьянов

Заведующая отделом по анализу и прогнозированию

социально-экономического развития, торговле и

бытовому обслуживанию администрации

Киренского муниципального района С.А. Килячкова

Сектор по правовым вопросам и

муниципальным услугам

Подготовил:

Главный специалист по анализу и прогнозированию

социально-экономического развития Лыкова И.К.

Приложение № 1

к постановлению мэра

Киренского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ»

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления финансовой поддержки в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – муниципальная услуга).

**1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги (далее – Заявители) являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Киренского муниципального района, за исключением:

* осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
* являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
* допустивших нарушение порядка и условий предоставления финансовой поддержки (субсидии), а также не обеспечивших целевого использования субсидии, прошло менее трех лет;
* являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
* осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
* являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, предусмотренными международными договорами Российской Федерации.
* СМСП, в отношении которых было принято решение о предоставлении финансовой поддержки (субсидии) и со дня ее предоставления истекло менее трех лет;

1.2.2. Заявители должны быть зарегистрированы и осуществлять свою деятельность на территории Киренского муниципального района

1.2.2.1 Для получения субсидии на создание новых СМСП – гранты начинающим на создание собственного бизнеса и создание СМСПв приоритетных сферах предпринимательства, СМСП должны быть зарегистрированы и осуществлять свою деятельность менее 1 года;

1.2.2.2 Для получения субсидии на поддержку начинающих малых инновационных компаний предоставляются юридическим лицам, зарегистрированным и осуществляющим менее 1 года деятельность по практическому применению (внедрению) результатов интеллектуальной деятельности

1.2.3 Представителями Заявителей являются физические лица, наделенные полномочиями выступать от имени Заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители Заявителя).

**1.3. Порядок информирования о правилах предоставления**

**муниципальной услуги**

1.3.1 Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в экономическом отделе по анализу и прогнозированию социально-экономического развития, торговле и бытовому обслуживанию администрации Киренского муниципального района (далее – Отдел), по адресу: 666703, Иркутская область, г. Киренск, м/р Центральный, ул. Красноармейская, д.5. График приема: ежедневно c 08 час 30 мин до 12 час 00 мин, с 13 час 00 мин до 16 час 30 мин. Выходные дни – суббота, воскресенье.

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования т. 8 (39568) 4-44-70, e-mail: prognoz-kir@yandex.ru;

- посредством размещения Административного регламента на официальном сайте администрации Киренского муниципального района (далее - Администрация): kirenskrn.irkobl.ru

- через организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Киренском муниципальном районе, путем оформления информационных стендов, издания и распространения информационных материалов (листовок, буклетов и т.д.);

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

- во время проведения семинаров и круглых столов.

1.3.2 Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляют при личном контакте с Заявителем, а также посредством почтовой и телефонной связи, электронной почты.

При информировании о порядке предоставления услуги муниципальные служащие, ответственные за информирование, обязаны проинформировать заявителя о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно, и документах, которые Отдел может получить в рамках межведомственного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе.

* + 1. Муниципальные служащие, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, муниципальный служащий, осуществляющий индивидуальное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

* + 1. Звонки от лиц по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Отдела.

При ответах на телефонные звонки муниципальные служащие Отдела подробно информируют обратившихся по интересующим вопросам.

* + 1. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного обращения в Отдел.
    2. Претенденту на получение финансовой поддержки в виде субсидии предоставляется возможность присутствовать на заседании конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия).
    3. На официальном интернет-сайте администрации Киренского муниципального района размещается следующая информация:
* почтовые и фактические адреса, номера телефонов для справок, адрес электронной почты Администрации;
* график (режим) работы Администрации;
* нормативные правовые акты, регулирующие предоставление финансовой поддержки;
* перечень документов, предоставляемых получателями финансовой поддержки, формы документов для заполнения;

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальных программ.

**2.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно**

**предоставляющего муниципальную услугу**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Отдел по анализу и прогнозированию социально-экономического развития, торговле и бытовому обслуживанию администрации Киренского муниципального района.
2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с:

* Межрайонной ИФНС России № 13 по Иркутской области в части получения информации об уплате налогов и сборов, выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), регистрации факта получения бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках;
* Финансовым управлением администрации Киренского муниципального района в части выделения денежных средств на оказание финансовой поддержки;
* управлением федерального казначейства по Иркутской области в части перечисления денежных средств на оказание финансовой поддержки;

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

* перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя;
* направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 120 рабочих дней со дня поступления в Отдел документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента.
2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Бюджетным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
* Постановлением администрации Киренского муниципального района от 31 августа 2011 г. № 508 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из бюджета Киренского района субъектам малого и среднего предпринимательства»;
* постановлением администрации Киренского муниципального района от 24 декабря 2013 г. № 1121 «Об утверждении муниципальной программы»;

**2.6. Перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

* + 1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Отдел конкурсную заявку. В конкурсную заявку входят следующие документы:

1) опись представленных документов, оформленная в произвольной форме в двух экземплярах;

2) [заявление на](http://www.dmpmos.ru/logos/8BEEBC18C4A3493C86E3557CB90D523A/forma2-123-1.xls#_blank) получение субсидии по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

3) бизнес-проект по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

4) смета затрат, оформленная в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту, с приложением копий первичных учетных документов (договоров или счетов);

5) копии лицензий и (или) разрешений для осуществления деятельности, необходимой для реализации бизнес-проекта, заверенные участником конкурса;

6) копии документов, подтверждающих затраты в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, в соответствии с настоящим Административным регламентом, заверенные участником конкурса;

7) справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки;

8) формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» и (или) налоговая отчетность, подтверждающая полученные доходы за последний отчетный период, с отметкой налогового органа и заверенные печатью участника конкурса (для юридических лиц);

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки;

10) нотариально удостоверенные копии следующих документов:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;

11) заверенная участником конкурса копия договора аренды на помещение, предназначенное для осуществления деятельности участника конкурса, с приложением копии документа (свидетельства) о регистрации права собственности арендодателя на указанное помещение либо копия документа (свидетельства) о регистрации права собственности участника конкурса на помещение, предназначенное для осуществления деятельности участника конкурса;

12) дополнительные соглашения к договорам банковских счетов или распоряжение обслуживающему банку о предоставлении Организатору права на бесспорное списание денежных средств с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению;

13) иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

* + 1. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего документы:
* решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц);
* доверенность (в случае, если заявка оформляется представителем Заявителя).
  + 1. Получатели финансовой поддержки - субсидии на создание новых СМСП – гранты начинающим на создание собственного бизнеса и создание СМСПв приоритетных сферах предпринимательства дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляют в Отдел копию документа, подтверждающего прохождение участником конкурса краткосрочного обучения в сфере предпринимательской деятельности (свидетельство, сертификат), или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки), заверенную в установленном законодательством порядке.
    2. Получатели финансовой поддержки – субсидии на компенсацию части процентной ставки по кредитам и части затрат по уплате лизинговых платежей дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляют в Отдел следующие документы:

1. копию кредитного договора либо договора лизинга с графиком уплаты платежей (с указанием размера процентов), заверенная уполномоченным лицом и печатью банка (лизингодателя);
2. копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты в связи с заключением и исполнением договора (кредитного, лизинга), заверенные уполномоченным лицом и печатью банка (лизингодателя);
3. копию акта приема - передачи лизингополучателем имущества, заверенная лизингодателем.
   * 1. Получатели финансовой поддержки - субсидии на субсидирование части затрат на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляют в Отдел следующие документы:
   1. копия договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям, максимальная мощность которых составляет 500 кВТ (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), заверенная в установленном законодательством порядке;

2) копия платежного документа с отметкой банка, подтверждающего факт оплаты подключения.

* + 1. Получатели финансовой поддержки – субсидии на содействие повышению энергоэффективности производства дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляют в Отдел следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по вопросам, связанным с энергосбережением (свидетельство, сертификат), заверенная в установленном законодательством порядке;

2) копия энергетического паспорта, полученного после проведения энергетического обследования, заверенная в установленном законодательством порядке.

* + 1. Получатели финансовой поддержки – субсидии на поддержку действующих инновационных компаний дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляются иные документы юридического лица (иллюстрации, фотографии, объекты производства, отзывы специалистов, контракты, копии патентов, заверенные в установленном законодательством порядке), подтверждающие степень продвижения инновационного проекта и достоверность представленных сведений (при наличии).
    2. Получатели финансовой поддержки – субсидии на поддержку начинающих малых инновационных компаний дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляют в Отдел документы, подтверждающие наличие затрат (счета, платежные поручения), связанных с созданием и организацией деятельности, в размере не менее 25 процентов от запрашиваемого размера субсидии.
    3. Получатели финансовой поддержки - субсидии на создание микрофинансовых организаций дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 настоящего Административного регламента, представляют в Отдел следующие документы:

1) [заявление на](http://www.dmpmos.ru/logos/8BEEBC18C4A3493C86E3557CB90D523A/forma2-123-1.xls#_blank) получение субсидии по форме в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту;

2) информация за четыре последних отчетных квартала о развитии малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования, в котором зарегистрирована микрофинансовая организация, выданная исполнительно-распорядительным органом муниципального образования, по форме в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту;

3) внутренний нормативно-методический документ, регулирующий технологию оценки кредитоспособности заемщиков и распорядительный документ, утверждающий его (приказ, распоряжение, протокол заседания соответствующего коллегиального органа управления);

4) концепция развития микрофинансовой организации, составленная в произвольной форме.

2.6.10. Документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.9 настоящего Административного регламента, представляются единым пакетом в папке – скоросшивателе с описью.

2.6.11. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.9 настоящего Административного регламента, возложена на Заявителя.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов**

Основанием для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги является представление документов по форме или содержанию, не соответствующим требованиям, установленным Административным регламентом.

* 1. **Перечень оснований для отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие одного из следующих обстоятельств:
2. Заявитель не соответствует предъявляемым требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.
3. Заявитель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.
4. В текущем финансовом году в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки[[1]](#footnote-1) из средств муниципального или областного бюджета, и сроки ее оказания не истекли.
5. Непредставление или представление не в полном объеме Заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.9 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, либо наличие в них недостоверной информации.
6. Заявителем не представлены документы, подтверждающие целевое использование средств полученных по кредитным и лизинговым договорам, а также расходов, подлежащих субсидированию.
7. Недостаток средств муниципального бюджета, предусмотренных в текущем финансовом году.
8. В отношении Заявителя проводятся процедуры ликвидации и процедуры банкротства.
9. Деятельность Заявителя приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.
10. Финансовая поддержка не предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства:

- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

- допустившим нарушение порядка и условий предоставления финансовой поддержки (субсидии), а также не обеспечивших целевого использования субсидии, прошло менее трех лет;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, предусмотренными международными договорами Российской Федерации.

- СМСП, в отношении которых было принято решение о предоставлении финансовой поддержки (субсидии) и со дня ее предоставления истекло менее трех лет;

* 1. **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

* 1. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

1. Срок ожидания в очереди при подаче документов для получения финансовой поддержки в виде субсидий для возмещения части расходов не должен превышать 15 минут.
   1. **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

Регистрация документов на оказание финансовой поддержки производится в день их поступления в Отдел.

* 1. **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

1. Требования к местам ожидания Заявителей:

* места ожидания организуются в зависимости от количества Заявителей, обращающихся в Отдел;
* места ожидания в очереди на представление документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух;
* место ожидания должно быть оборудовано информационными стендами с перечнем документов, представляемых получателями муниципальной услуги, формами документов, перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и т.д.

1. Требования к месту приема Заявителей:

* прием документов для получения муниципальной услуги осуществляется в кабинете муниципального служащего, ответственного за прием документов;
* консультирование (предоставление справочной информации) Заявителей рекомендуется осуществлять в служебном кабинете муниципального служащего, ответственного за предоставление справочной информации;
* кабинеты приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета; фамилии, имени и отчества муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
* каждое рабочее место муниципальных служащих должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.13. **Показатели доступности и качества предоставления**

**муниципальной услуги**

1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

* время ожидания муниципальной услуги;
* достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;
* простота и ясность изложения информационных документов.

1. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
* количество обоснованных жалоб;
* культура обслуживания (вежливость);
* качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

**2.14. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги**

1. Бланки, необходимые для предоставления муниципальной услуги, Заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте администрации Киренского муниципального района: kirenskrn.irkobl.ru в разделе «Экономика» подраздел «Малый бизнес».
2. Размер субсидии муниципального бюджета составляет:

* субсидии на создание новых СМСП – гранты начинающим на создание собственного бизнеса и создание СМСПв приоритетных сферах предпринимательства - не более 300 тысяч на одного получателя;
* на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитным договорам коммерческих банков, заключенным не ранее чем за 3 года на день подачи конкурсной заявки, из расчета не более 1/2 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на день уплаты процентов по кредитам, оформленным в рублях, но не более 50 тыс. рублей на одного получателя;
* на возмещение затрат по уплате первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга, заключенного не ранее чем за 3 года на день подачи конкурсной заявки, но не более 50 тыс. рублей на одного получателя
* субсидии на субсидирование части затрат на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства не более 100 тыс. рублей на одного получателя;
* субсидии на содействие повышению энергоэффективности производства не более 100 тыс. рублей на одного получателя;
* субсидии на поддержку действующих инновационных компаний не более 150 тыс. рублей на одного получателя;
* субсидии на поддержку начинающих малых инновационных компаний не более 150 тыс. на одного получателя;
* субсидии на создание микрофинансовых организаций предоставляются юридическим лицам определяется в соответствии с приложением 8 к настоящему Административному регламенту;

1. Извещение о дате начала/окончания приема документов на конкурс по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Конкурс), размещается на официальном сайте Администрации kirenskrn.irkobl.ru и в газете «Ленские Зори»
2. Отбор заявок на право получения финансовой поддержки в виде субсидии проводится на основании Конкурса.
3. Решение о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии принимается на заседанииконкурсной комиссии по предоставлению субсидии (далее – Комиссия).

2.14.6 Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Киренского муниципального района.

* + 1. Ответственность за предоставление сведений, указанных в документах на исполнение муниципальной услуги, и целевое использование средств несет Заявитель в соответствии с действующим законодательством.

3. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Общие положения

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием, регистрация и проверка документов, предоставленных Заявителем для получения муниципальной услуги;
* принятие решения о предоставлении субсидии;
* заключение соглашений о предоставлении субсидии;
* подготовка проекта распоряжения администрации Киренского муниципального района о выделении денежных средств;
* перечисление средств финансовой поддержки в виде субсидии на счет Заявителя;

Порядок предоставления муниципальной услуги представлен в блок-схеме (приложение 9 к настоящему Административному регламенту).

**3.2. Прием, регистрация и проверка документов, предоставленных**

**Заявителем для получения муниципальной услуги**

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение Заявителя (его представителя) в Отдел и предоставление конкурсной заявки, по адресу и до истечения сроков, установленных в извещении.
2. Сотрудник Отдела регистрирует в день поступления полученные конкурсные заявки в журнале регистрации с указанием даты (приложение 10).
3. При принятии конкурсной заявки сотрудник отдела делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием документов, с указанием даты, должности и фамилии сотрудника, принявшего документы. Экземпляр описи представленных документов с отметкой о приеме остается у заявителя.
4. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации конкурсной заявки Отдел принимает решение о её соответствии (несоответствии) требованиям разделов 1.2 и 2.2 настоящего Административного регламента
5. Отдел в установленном законодательством порядке запрашивает в отношении Заявителей - юридических лиц, сведения о принятии Арбитражным судом Иркутской области решения о признании Заявителей - юридических лиц, банкротами и об открытии конкурсного производства.
6. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии конкурсной заявки указанным требованиям сообщает в письменном виде Заявителю о принятом решении.
7. Отдел вправе отменить конкурс, а также изменить срок подачи конкурсных заявок в течение первой половины установленного в извещении для представления конкурсных заявок срока.
8. Заявитель вправе внести изменения в свою конкурсную заявку до истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок. Изменения конкурсной заявки, внесенные Заявителем, являются неотъемлемой частью основной конкурсной заявки.
9. Заявитель вправе отозвать свою конкурсную заявку до дня проведения заседания Комиссии, подав письменное заявление в Отдел.
10. Все конкурсные заявки, поступившие после истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок, к рассмотрению не принимаются. Непринятая конкурсная заявка в срок не позднее 5 рабочих дней возвращается Заявителю по почте с указанием причин отказа.
11. Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несут Заявители.
12. Представленные на конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении.
13. Отбор заявителей осуществляет Комиссия, действующая на основании положения о предоставлении субсидий из бюджета Киренского района СМСП, утвержденного постановлением Администрации от 31.08.2011 г. № 508.
14. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок назначает дату заседания Комиссии.
15. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, которое в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса размещается на официальном сайте Администрации.
16. В течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Администрация заключает соглашения о предоставлении субсидии по формам в соответствии с приложениями 4, 7 к настоящему Административному регламенту.
17. В случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае неиспользования и (или) нецелевого использования субсидии Администрация направляет требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования.
    1. **Принятие решения о предоставлении субсидии**
18. Основанием для начала исполнения административной процедуры является формирование секретарем Комиссии перечня конкурсных заявок, подлежащих рассмотрению на очередном заседании Комиссии.
19. Председатель Комиссии на основании представленной секретарем Комиссии информации о перечне заявок, подлежащих рассмотрению на очередном заседании комиссии, назначает дату, время и место заседания Комиссии.
20. Секретарь Комиссии не менее чем за два рабочих дня до дня, на который назначено заседание Комиссии, извещает членов комиссии о дате и времени заседания Комиссии.
21. В установленный день и время председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором секретарь Комиссии доводит до сведения присутствующих членов Комиссии следующую информацию:

* общее количество поданных конкурсных заявок на предоставление финансовой поддержки в виде субсидий;
* перечень конкурсных заявок, соответствующих требованиям настоящего Административного регламента;
* перечень конкурсных заявок, не соответствующих требованиям настоящего Административного регламента;

1. По итогам заседания, на основании критериев оценки Заявителей (приложение 11), путем открытого голосования простым большинством голосов члены Комиссии принимают решение о предоставлении/отказе в предоставлении финансовой поддержки Заявителю в виде субсидии.
2. Секретарь Комиссии на основании решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии, в котором указывает принятое решение и подписывает его у председателя Комиссии и членов комиссии и передаёт его копию в Отдел.
   1. **Заключение соглашений о предоставлении субсидий**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный председателем и членами комиссии протокол заседания Комиссии.

3.4.2. Отдел на основании протокола заседания комиссии заключает с СМСП соглашения о предоставлении субсидии.

* 1. **Подготовка проекта распоряжения администрации Киренского муниципального района о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидии**
     1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный председателем и членами комиссии протокол заседания Комиссии и заключенные соглашения о предоставлении субсидии.
     2. Отдел в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола подготавливает проект распоряжения администрации о выделении денежных средств, подписывает его у мэра Киренского муниципального района и передает копию распоряжения в Финансовое управление, другую копию в бухгалтерию.
  2. **Перечисление средств финансовой поддержки в виде субсидии**

**на счет Заявителя**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в бухгалтерию подписанного распоряжения администрации о выделении денежных средств.
2. Бухгалтерия на основании распоряжения переводит денежные средства на расчетные счета соответствующих Заявителей.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений должностными лицами, муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется заместителем мэра по экономике и финансам Киренского муниципального района.

1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

**2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента**

2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся ежеквартально в соответствии с квартальным планом работы отдела администрации Киренского муниципального района, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся по конкретному обращению заявителя.

**3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

3.1. Должностное лицо, муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Должностные лица, муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством**.**

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих**

1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

**2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на действия (бездействия) муниципальных служащих на имя мэра Киренского муниципального района

Жалоба заявителей на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих регистрируется в порядке, установленном Положением об администрации Киренского муниципального района, утвержденным Решением Думы Киренского муниципального района от 26.08.2009 № 65/4.

3.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

4.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

**5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.1. настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление финансовой

поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства в виде субсидий

в рамках реализации муниципальных

программ»

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, на:

Создание собственного бизнеса;

Компенсацию части процентной ставки по кредитам и части затрат по уплате лизинговых платежей;

Субсидирование части затрат на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства;

Содействие повышению энергоэффективности производства СМСП;

Поддержку начинающих малых инновационных компаний;

Поддержку действующих инновационных компаний.

(нужный пункт отметить V)

#### Сведения о субъекте малого или среднего предпринимательства, организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование)*

Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты, необходимые для перечисления субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес

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

##### **Почтовый адрес (место нахождения)** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Телефон (\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учредители(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации (ФИО, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (ФИО, телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид экономической деятельности (с указанием кода по ОКВЭД): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Осуществляемый вид экономической деятельности, на развитие которого запрашивается субсидия (с указанием кода по ОКВЭД): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экономические показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя за два предшествующих года (последний отчетный период для начинающих предпринимателей) | |
|  |  | 20\_\_\_год | 20\_\_\_год |
| Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС) | тыс.руб |  |  |
| Чистая прибыль | тыс.руб |  |  |
| Объем производства товаров, работ, услуг (без НДС) | тыс.руб |  |  |
| Размер уплаченных налогов | тыс.руб. |  |  |
| Дебиторская задолженность | тыс.руб. |  |  |
| Займы и кредиты | тыс.руб. |  |  |
| Кредиторская задолженность | тыс.руб. |  |  |
| Средняя численность работников на последнюю отчетную дату | человек |  |  |
| Планируемое увеличение численности работников в течение календарного года с момента получения субсидии | человек |  |  |
| Годовой фонд оплаты труда | тыс.руб. |  |  |

Сведения о ранее полученных бюджетных средствах, в том числе субсидий (перечислить наименования, год, сумму)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(*наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, организации, \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства)*

не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

не имеет просроченных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

не находится в стадии ликвидации, арест на его имущество не наложен, в отношении него не введены процедуры банкротства (несостоятельности).

Ознакомлен с требованиями о размещении информации в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Ознакомлен с условием получения информации о принятом решении в сети Интернет на официальном сайте Администрации Киренского муниципального района (http://kirenskrn.irkobl.ru/)

К заявке прилагаются документы, установленные требованиями Положения о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации Киренского муниципального района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_.

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, организации,*

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

*образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства)*

гарантирует достоверность представленных сведений.

« \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П.

.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление финансовой

поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства в виде субсидий

в рамках реализации муниципальных

программ»

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Бизнес-план

20 \_\_\_ год

РЕЗЮМЕ БИЗНЕС-ПЛАНА

(1 страница, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Описание бизнеса:

* сфера деятельности;
* история бизнеса (регистрация, учредители, достижения);
* стадия развития бизнеса (на сегодняшний день).

2. Описание продукции (работ, услуг):

* краткая характеристика продукции (работы, услуги);
* преимущества и недостатки продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами;
* инновационность продукции (работ, услуг);
* наличие патента, лицензионного договора.

3. Описание рынка:

* анализ рынка (емкость, занимаемая доля);
* целевая аудитория.

4. Описание продвижения продукции (работ, услуг):

* каналы распространения продукции (работ, услуг).

5. Руководство и персонал:

* практический опыт руководителя (образование, опыт работы);
* штат (факт, потребность, наличие специального образования).

6. Финансирование:

* инвестиционная необходимость (объем, результат);
* прогноз финансовых результатов.

ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

(1 страница, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Характеристика продукции (работы, услуги).

2. Преимущества продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами.

3. Недостатки продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами.

4. Инновационность продукции (работ, услуг).

МАРКЕТИНГ

(2 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Маркетинговый анализ:

* анализ целевой аудитории (потребность в предлагаемом продукте (работе, услуге), финансовые возможности);
* анализ рынка (емкость, занимаемая доля, основные конкуренты);
* анализ конкурентов (преимущества и недостатки предлагаемой конкурентами продукции (работ, услуг), финансовая прочность конкурентов);
* решающие факторы успеха.

2. Маркетинговая стратегия:

* продукция (уникальность, инновационность);
* каналы распределения;
* способы продвижения;
* цена (себестоимость, рыночная цена, внешние и внутренние факторы, влияющие на цену).

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

(1 страница, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Местная инфраструктура.
2. Необходимость:
   * в ремонте производственного помещения;
   * в капитальных вложениях;
   * в приобретении производственного оборудования.

3. Производственные факторы (сырье, оборудование, описание процесса производства, сезонность).

4. Производственный план:

* максимальные возможности;
* зависимость от поставок сырья;
* условия хранения готовой продукции.

5. Система контроля качества.

6. Руководство и персонал:

* практический опыт руководителя (образование, опыт работы);
* штат (факт, потребность, наличие специального образования).

ФИНАНСЫ

(1 страница, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Расчет себестоимости единицы продукции (работ, услуг).
2. Прогноз продаж.
3. Постоянные издержки.
4. Переменные издержки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 3 месяца | 6 месяцев | 9 месяцев | 12 месяцев | Всего |
| Доходы: |  |  |  |  |  | |
| статьи доходов: |  |  |  |  |  | |
| n….. |  |  |  |  |  | |
| Расходы: |  |  |  |  |  | |
| Статьи расходов: |  |  |  |  |  | |
| 1. Налоги |  |  |  |  |  | |
| n….. |  |  |  |  |  | |
| Всего доходы |  |  |  |  |  | |
| Всего расходы |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прибыль | = | Доход - Расход |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коэффициент прибыльности |  | Прибыль |  |
| = | ----------------------- | х 100 % |
|  | Доход |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период окупаемости |  | Сумма субсидии |  |
| = | ----------------------- |  |
|  | Доход |  |

ФАКТОРЫ РИСКА

(0,5 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название риска | Характер влияния | Меры по снижению |
| Экономические риски |  |  |
| Финансовые риски |  |  |
| Производственные/технические риски |  |  |
| Социальные риски |  |  |
| Рыночные риски |  |  |

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ

(0,5 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Целевые индикаторы | план |
| 1 | Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года с момента получения субсидии |  |
| 2 | Количество рабочих мест, которое будет создано в течение календарного года с момента получения субсидии |  |
| 3 | Начисление и выплата заработной платы работникам, тыс. руб. |  |
| 4 | Объем налоговых отчислений за календарный год с момента получения субсидии, тыс. руб. |  |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление финансовой

поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства в виде субсидий

в рамках реализации муниципальных

программ»

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Смета затрат

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  статьи расходов | Единица измерения | Кол-во | Цена, рублей | Срок  исполнения | Стоимость,  рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| Итого размер субсидии: | | | | | |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление финансовой

поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства в виде субсидий

в рамках реализации муниципальных

программ»

Соглашение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о предоставлении субсидии из местного бюджета

в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Киренск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Киренского муниципального района (далее - Администрация) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – получатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны (далее – стороны), руководствуясь Положением о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Мэра Киренского муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № 508 (далее - Положение), на основании оформленного протоколом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ решения конкурсной комиссии, образованной на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ заключили настоящее соглашение.

1. Предмет соглашения

1. По настоящему соглашению Администрация Киренского муниципального района предоставляет субсидию из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей (далее – субсидия), а получатель обеспечивает целевое использование субсидии в соответствии со сметой расходов субсидии (приложение 1 к настоящему соглашению).

2. Права и обязанности сторон

2. Администрация Киренского муниципального района:

а) предоставляет субсидию путем перечисления на расчетный счет получателя в кредитной организации (банке);

б) запрашивает у получателя документы, подтверждающие использование субсидии;

в) проводит проверки исполнения получателем условий настоящего соглашения и запрашивает у получателя необходимые информацию и документы;

г) направляет получателю требование о возврате в доход местного бюджета полученной субсидии в случае:

неиспользования (полностью или частично) субсидии;

нецелевого расходования средств субсидии;

недостижения показателей, предусмотренных подпунктом «г» пункта 3 настоящего соглашения;

неоднократного (два и более раза) непредоставления Получателем отчетов и документов к ним, в соответствии с подпунктами «в, г, д» пункта 3 настоящего соглашения.

д) списывает в бесспорном порядке субсидию в случае невозврата ее получателем в течение 10 банковских дней с момента получения требования, указанного в подпункте «г» пункта 2 настоящего соглашения.

3. Получатель:

а) обеспечивает целевое использование субсидии в соответствии со сметой расходов субсидии (приложение 1 к настоящему соглашению);

б) в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомляет Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом;

в) в течение месяца после использования субсидии предоставляет Администрации документы, подтверждающие использование субсидии по форме в соответствии с приложением 2 и приложением 3 к настоящему соглашению;

г) обеспечивает достижение следующих показателей через 12 месяцев после поступления субсидии на расчетный счет получателя в кредитной организации (банке):

- начисление и выплата заработной платы работникам за 12 месяцев: \_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей;

- количество сохраненных рабочих мест в течение 12 месяцев:\_\_\_\_\_\_\_\_;

- количество вновь созданных рабочих мест в течение 12 месяцев:\_\_\_\_\_;

- объем налоговых отчислений за календарный год с момента получения субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей;

д) в течение месяца по истечении 12 месяцев после поступления субсидии на расчетный счет получателя в кредитной организации (банке) представляет Администрации отчет о достижении целевых показателей в соответствии с подпунктом «г» пункта 3 настоящего соглашения по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему соглашению, с приложением оригиналов или надлежащим образом оформленных копий указанных ниже документов:

по количеству сохраненных рабочих мест (должностей) – копия штатного расписания (штатного замещения), информация о наличии вакантных рабочих мест (должностей);

по количеству вновь созданных рабочих мест (должностей) – копия заключенных трудовых договоров с работниками;

по размеру начисленной и выплаченной заработной плате – копии первичных документов, подтверждающих выплату заработной платы.

по объемам налоговых отчислений – не позднее 30 дней с даты сдачи в налоговый орган по месту государственной регистрации соответствующих налоговых деклараций, Акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (форма по КНД \_\_\_\_\_\_), копий налоговых деклараций, не позднее 30 дней с даты сдачи в органы внебюджетных фондов (Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации) по месту учета соответствующих расчетов по платежам во внебюджетные фонды Акты совместной сверки расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам (форма 21-ПФР, форма 21-ФСС РФ) во внебюджетные фонды (Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации), копии расчетов по платежам во внебюджетные фонды;

е) предоставляет по запросу Администрации и в установленные им сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего соглашения;

ж) в случае нецелевого использования субсидии обеспечивает выполнение принятых по настоящему соглашению обязательств за счет собственных средств.

з) в течение 5 дней со дня подписания настоящего Соглашения предоставляют Администрации:

копию согласия, направленного в налоговый орган по месту своей государственной регистрации, на предоставление Администрации в отношении себя сведений составляющих налоговую тайну, в том числе информации о налогах и сборах, обязательных платежах (начисленных, уплаченных, а также суммах пени и штрафов по ним).

4. Получатель вправе участвовать в проводимых Администрацией проверках по исполнению получателем условий настоящего соглашения.

3. Ответственность сторон

5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего соглашения стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия соглашения

6. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до выполнения сторонами всех взятых на себя обязательств.

5. Порядок рассмотрения споров

7. Споры (разногласия), возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, обменом письмами или иными документами.

8. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

9. Внесение в настоящее соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации осуществляется министерством в одностороннем порядке путем направления второй стороне соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменения законодательства Российской Федерации.

Внесенные изменения в настоящее соглашение вступают в силу для сторон со дня, указанного в уведомлении.

10. Иные, не предусмотренные пунктом 9 настоящего соглашения, изменения вносятся в настоящее соглашение по согласованию сторон путем оформления дополнительного соглашения.

11. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

7. Адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Киренского муниципального района: | Получатель: |

Приложение 1

к Соглашению о предоставлении

субсидии из местного бюджета в

целях возмещения затрат в связи с

реализацией мероприятий,

направленных на поддержку и развитие

малого и среднего

предпринимательства, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_

Смета расходов субсидии

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  статьи расходов | Единица измерения | Кол-во | Цена, рублей | Срок  исполнения | Стоимость,  рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| Итого размер субсидии: | | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Киренского муниципального района: | Получатель: |

Приложение 2

к Соглашению о предоставлении

субсидии из местного бюджета в

целях возмещения затрат в связи с

реализацией мероприятий,

направленных на поддержку и развитие

малого и среднего

предпринимательства, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет

об использовании субсидии, предоставленной в 20\_\_ году из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства

Мероприятие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соглашение: от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Поступило из местного бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб

Израсходовано средств местного бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб

Израсходовано собственных средств:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб

Остаток средств местного бюджета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | СТАТЬИ ЗАТРАТ | ОСВОЕНО, руб | | |
| собственные средства | субсидия местного бюджета | всего |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |

Приложение: 1.Копии документов, заверенные печатью и подписью руководителя либо уполномоченных лиц, подтверждающие целевое использование средств субсидий.

2.Расшифровка статей сметы расходов

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 3

к Соглашению о предоставлении

субсидии из местного бюджета в

целях возмещения затрат в связи с

реализацией мероприятий,

направленных на поддержку и развитие

малого и среднего предпринимательства,

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_

Расшифровка

статей сметы расходов отчета

об использовании субсидии, предоставленной в 20\_\_ году из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства

Мероприятие:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соглашение: от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм | Цена с НДС, руб | Кол-во, шт | Итого затрат, руб |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм | Цена с НДС, руб | Кол-во, шт | Итого затрат, руб |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм | Цена с НДС, руб | Кол-во, шт | Итого затрат, руб |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 4

к Соглашению о предоставлении

субсидии из местного бюджета в целях

возмещения затрат в связи с

реализацией мероприятий, направленных

на поддержку и развитие малого и

среднего предпринимательства, на

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет

о достижении целевых показателей в течение 12 месяцев с даты получения субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Целевой показатель | План | Факт | Отклонение от плана, |
| гр.1 | гр.2 | гр.3 | гр.4 | (гр.4/гр.3\*100-100) |
| 1 | начисление и выплата заработной платы работникам, руб. |  |  |  |
| 2 | количество сохраненных рабочих мест в течение 12 месяцев, ед. |  |  |  |
| 3 | количество вновь созданных рабочих мест в течение 12 месяцев, ед. |  |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление финансовой

поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства в виде субсидий

в рамках реализации муниципальных

программ»

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, на создание микрофинансовых организаций

#### Сведения об организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Наименование организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

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

*(полное наименование)*

Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты, необходимые для перечисления субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### **Почтовый адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Телефон(\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учредители (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель организации (ФИО,телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (ФИО,телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид экономической деятельности (с указанием кода по ОКВЭД): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о ранее полученных бюджетных средствах, в том числе субсидий (перечислить наименования, год, сумму)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого*

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

*и среднего предпринимательства)*

не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

не имеет просроченных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

не находится в стадии ликвидации, арест на его имущество не наложен, в отношении него не введены процедуры банкротства (несостоятельности).

Ознакомлен с требованиями о размещении информации в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Ознакомлен с условием получения информации о принятом решении в сети Интернет на официальном сайте Администрации Киренского муниципального района (http://kirenskrn.irkobl.ru/)

К заявке прилагаются документы, установленные требованиями Положения о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации Киренского муниципального района от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов*

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

*малого и среднего предпринимательства)*

гарантирует достоверность представленных сведений.

« \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление финансовой

поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства в виде субсидий

в рамках реализации муниципальных

программ»

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ УРОВЕНЬ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

на территории Киренского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | \_\_кв. 200\_\_года | \_\_кв. 200\_\_года | \_\_кв. 200\_\_года | \_\_кв. 200\_\_года |
| 1 | Численность населения, тыс. человек |  |  |  |  |
| 2 | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая ИП) на 10000 человек населения, ед. |  |  |  |  |
| 3 | Уровень безработицы, % |  |  |  |  |
| 4 | Среднемесячная заработная плата на территории, рублей |  |  |  |  |

Мэр Киренского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление финансовой

поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства в виде субсидий

в рамках реализации муниципальных

программ»

Соглашение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о предоставлении субсидии из местного бюджета

в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, на создание микрофинансовых организаций

г. Киренск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Киренского муниципального района (далее Администрация) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – получатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны (далее – стороны), руководствуясь Положением о предоставлении субсидии из местного бюджета в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства Киренского района , утвержденного постановлением Мэра Киренского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_, на основании оформленного протоколом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_ решения конкурсной комиссии, образованной на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ заключили настоящее соглашение.

1. Предмет соглашения

1. По настоящему соглашению министерство предоставляет субсидию из местного бюджета на возмещение затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, на создание микрофинансовых организаций в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей (далее – субсидия), а получатель обеспечивает целевое использование субсидии.

2. Права и обязанности сторон

2. Администрация:

а) предоставляет субсидию путем перечисления на расчетный счет получателя в кредитной организации (банке);

б) запрашивает у получателя документы, подтверждающие использование субсидии;

в) проводит проверки исполнения получателем условий настоящего соглашения и запрашивает у получателя необходимые информацию и документы;

г) направляет получателю требование о возврате в доход местного бюджета полученной субсидии в случае:

неиспользования (полностью или частично) субсидии;

нецелевого расходования средств субсидии;

недостижения показателей, предусмотренных подпунктом «г» пункта 3 настоящего соглашения;

д) списывает в бесспорном порядке субсидию в случае невозврата ее получателем в течение 10 банковских дней с момента получения требования, указанного в подпункте «г» пункта 2 настоящего соглашения.

3. Получатель:

а) в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомляет министерство путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом;

б) обеспечивает целевое использование субсидии;

в) ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 198 «Об утверждении форм и сроков представления документов, необходимых для получения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и документов, подтверждающих осуществление расходов бюджетов субъектов Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются субсидии», представляет соответствующие формы отчетности;

г) обеспечивает достижение следующих показателей через 12 месяцев после поступления субсидии на расчетный счет получателя в кредитной организации (банке):

средний размер микрозайма за 12 месяцев: 300 000 (триста тысяч) рублей;

количество выданных займов в течение 12 месяцев:\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_);

д) в течение месяца по истечении 12 месяцев после поступления субсидии на расчетный счет получателя в кредитной организации (банке) предоставляет Администрации отчет о достижении целевых показателей в соответствии с подпунктом «г» пункта 3 настоящего соглашения, по форме в соответствии с приложением к настоящему соглашению;

е) предоставляет по запросу Администрации и в установленные им сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего соглашения;

ж) в случае нецелевого использования субсидии обеспечивает выполнение принятых по настоящему соглашению обязательств за счет собственных средств.

4. Получатель вправе участвовать в проводимых Администрацией проверках по исполнению получателем условий настоящего соглашения.

3. Ответственность сторон

5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего соглашения стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия соглашения

6. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до выполнения сторонами всех взятых на себя обязательств.

5. Порядок рассмотрения споров

7. Споры (разногласия), возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, обменом письмами или иными документами.

8. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

9. Внесение в настоящее соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации осуществляется Администрацией в одностороннем порядке путем направления второй стороне соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменения законодательства Российской Федерации.

Внесенные изменения в настоящее соглашение вступают в силу для сторон со дня, указанного в уведомлении.

10. Иные, не предусмотренные пунктом 9 настоящего соглашения, изменения вносятся в настоящее соглашение по согласованию сторон путем оформления дополнительного соглашения.

11. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

7. Адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Киренского муниципального района: | Получатель: |

Приложение 1

к Соглашению о предоставлении

субсидии из местного бюджета в

целях возмещения затрат в связи с

реализацией мероприятий,

направленных на поддержку и развитие

малого и среднего

предпринимательства, на создание

микрофинансовых организаций

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчет

о достижении целевых показателей в течение 12 месяцев с даты получения субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Целевой показатель | План | Факт | Отклонение от плана, |
| гр.1 | гр.2 | гр.3 | гр.4 | (гр.4/гр.3\*100-100) |
| 1 | Средний размер микрозайма, тыс. рублей |  |  |  |
| 2 | Количество выданных займов, ед. |  |  |  |
| 3 | Средний размер % по выданным займам, % |  |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление финансовой

поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства в виде субсидий

в рамках реализации муниципальных

программ»

Р А С Ч Е Т

размера субсидии по мероприятию «Создание микрофинансовых организаций»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № стр. | Расчетные данные | Динамика числа индивидуальных предпринимателей на 10000 человек населения, % | | | Динамика уровня безработицы, % | | | Динамика среднемесячной оплаты труда, % | | | Доля муниципального образования в уставном капитале фонда, % | | | Итого, (графа5\*4+ графа 8\*3 + графа11\*2 + графа14\*1)/10\*сумму субсидий), в млн. руб. |
|
| *Факт* | *Относительный минимум*  *(строки с (1-6)/ строку 7)* | *Приведение к 100 %*  *(графа 4/*  *строку 7\*100)* | *Факт* | *Относительный минимум*  *строки с (1-6)/ строку 7)* | *Приведение к 100 %*  *(графа 4 /строку 7\*100)* | *Факт* | *Относительный минимум*  *(строки с (1-6) /строку 7)* | *Приведение к 100 %*  *(графа 4/ строку 7\*100)* | *Факт* | *Относительный минимум*  *(строки с (1-6) /строку 7)* | *Приведение к 100 %*  *(графа 4/ строку 7\*100)* |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | *Минимум факт* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | *Вес показателя* | *4* | | | *3* | | | *2* | | | *1* | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9  к Административному регламенту  предоставления муниципальной  услуги «Предоставление финансовой  поддержки субъектам малого и среднего  предпринимательства в виде субсидий  в рамках реализации муниципальных  программ» |

Блок-схема предоставления администрацией Киренского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации

муниципальных программ»

**Результат предоставления муниципальной услуги**:

**перечисление денежных средств в виде субсидии**

на расчетный счет Заявителя – получателя муниципальной услуги

**Прием конкурсной заявки**

Регистрация конкурсной заявки в журнале

Содержательная проверка документов специалистом Отдела

Рассмотрение Заявок на заседании Комиссии

**Заключение соглашений о предоставлении муниципальной услуги**

**Начало предоставления муниципальной услуги**:

**Заявитель обращается с пакетом документов (конкурсной заявкой)** **в Отдел**

**нет**

**да**

**нет**

**нет**

**да**

**да**

**Подготовка распоряжения Администрации о выделении денежных средств**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  | | | | Приложение 10  к Административному регламенту  предоставления муниципальной  услуги «Предоставление финансовой  поддержки субъектам малого и среднего  предпринимательства в виде субсидий  в рамках реализации муниципальных  программ» | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Журнал регистрации конкурсных заявок на предоставление финансовой поддержки в виде субсидий  субъектам малого и среднего предпринимательства | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | | |  | | |  | |  | |  |  |
| Регистрационный номер п/п | Дата регистрации документа | № заявки | | Наименование Заявителя (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) | | Объект  финансовой поддержки (название) | | Количество листов | | | ФИО лица, принявшего документы, подпись | | ФИО представителя Заявителя, подпись | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | | 7 | | 8 | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |

Приложение 11

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление финансовой

поддержки субъектам малого и среднего

предпринимательства в виде субсидий

в рамках реализации муниципальных

программ»

Критерии оценки конкурсной заявки

субъекта малого и среднего предпринимательства

1. Субсидии на создание новых СМСП – гранты начинающим на создание собственного бизнеса и создание СМСПв приоритетных сферах предпринимательства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Значение | Баллы | Множитель критерия |
| 1 | Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года со дня получения субсидии | 1 | 10 | 1,1 |
| от 2 до 3 (вкл.) | 15 |
| от 4 до 6 (вкл.) | 20 |
| свыше 6 | 25 |
| 2 | Количество рабочих мест, планируемое к созданию в течение календарного года со дня получения субсидии | 1 | 10 | 1,3 |
| от 2 до 3 (вкл.) | 15 |
| от 4 до 6 (вкл.) | 20 |
| свыше 6 | 25 |
| 3 | Начисление и выплата заработной платы работникам, тыс. рублей | В размере прожиточного минимума | 10 | 1,3 |
| Свыше размера прожиточного минимума до 120 | 15 |
| Свыше 120 | 25 |

1. Субсидии на компенсацию части процентной ставки по кредитам и части затрат по уплате лизинговых платежей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Значение | Баллы | Множитель критерия |
| 1 | Увеличение среднегодового оборота (без НДС) со дня получения кредита (заключения договора лизинга), % | менее 10 | 10 | 1,4 |
| от 10 до 15 (вкл.) | 15 |
| от 16 до 20 (вкл.) | 20 |
| свыше 20 | 25 |
| 2 | Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года со дня получения субсидии | менее 3 | 10 | 1,2 |
| от 3 до 5 (вкл.) | 15 |
| от 6 до 9 (вкл.) | 20 |
| свыше 9 | 25 |
| 3 | Количество рабочих мест, планируемых к созданию в течение календарного года со дня получения субсидии | менее 7 | 10 | 1,1 |
| от 7 до 9 (вкл.) | 15 |
| от 10 до 12 (вкл.) | 20 |
| свыше 12 | 25 |
| 4 | Объем налоговых отчислений, планируемых за календарный год со дня получения субсидии, тыс. рублей | менее 1500 | 10 | 1,3 |
| 1500 и выше | 25 |

1. Субсидии на субсидирование части затрат на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Значение | Баллы |
| 1 | Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года со дня получения субсидии | менее 3 | 10 |
| 3 и выше | 25 |
| 2 | Количество рабочих мест, планируемых к созданию в течение календарного года со дня получения субсидии | менее 7 | 10 |
| 7 и выше | 25 |
| 3 | Объем налоговых отчислений, планируемых за календарный год со дня получения субсидии, тыс. рублей | менее 300 | 10 |
| 300 и выше | 25 |
| 4 | Увеличение годового оборота (без НДС), % | менее 10 | 10 |
| 10 и выше | 25 |

1. Субсидии на содействие повышению энергоэффективности производства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Значение | Баллы |
| 1 | Снижение затрат на электроэнергию в результате внедрения энергосберегающих технологий, % | менее 20 | 15 |
| 20 и выше | 25 |
| 2 | Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года со дня получения субсидии | менее 3 | 15 |
| 3 и выше | 25 |
| 3 | Количество рабочих мест, планируемых к созданию в течение календарного года со дня получения субсидии | менее 7 | 10 |
| 7 и выше | 25 |
| 4 | Объем налоговых отчислений, планируемых за календарный год со дня получения субсидии, тыс. рублей | менее 300 | 10 |
| 300 и выше | 25 |

1. Субсидии на поддержку действующих инновационных компаний

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Значение | Баллы |
| 1 | Наличие экономического эффекта при выпуске инновационного продукта (услуги) для Киренского района, выраженного в объеме налоговых поступлений, закрепленного в бизнес-проекте | имеется | 17 |
| не имеется | 10 |
| 2 | Наличие оценки вклада проекта в развитие инновационного потенциала Киренского района, закрепленного в бизнес-проекте | имеется | 16 |
| не имеется | 10 |
| 3 | Наличие рынка сбыта выпускаемого инновационного продукта (услуги) | имеется | 17 |
| не имеется | 10 |
| 4 | Наличие аналогов производимого инновационного продукта (услуги) | не имеет | 16 |
| превосходит аналог | 10 |
| имеет | 5 |
| 5 | Срок реализации проекта, лет | менее 2 | 17 |
| от 2 до 3 (вкл.) | 12 |
| от 4 до 5 (вкл.) | 10 |
| свыше 5 | 0 |
| 6 | Наличие патента | имеется | 17 |
| не имеется | 10 |

1. Субсидии на поддержку начинающих малых инновационных компаний

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Значение | Баллы |
| 1 | Наличие экономического эффекта при выпуске инновационного продукта (услуги) для Киренского района, выраженного в объеме налоговых поступлений, закрепленного в бизнес-проекте | имеется | 20 |
| не имеется | 10 |
| 2 | Наличие оценки вклада проекта в развитие инновационного потенциала Киренского района, закрепленного в бизнес-проекте | имеется | 20 |
| не имеется | 10 |
| 3 | Наличие рынка сбыта выпускаемого инновационного продукта (услуги) | имеется | 20 |
| не имеется | 10 |
| 4 | Наличие аналогов производимого инновационного продукта (услуги) | не имеет | 20 |
| превосходит аналог | 15 |
| имеет | 5 |
| 5 | Срок реализации проекта, лет | менее 2 | 20 |
| от 2 до 3 (вкл.) | 15 |
| от 4 до 5 (вкл.) | 10 |
| свыше 5 | 0 |
| 6 | Наличие патента | имеется | 20 |
| не имеется | 10 |

1. Субсидии на создание микрофинансовых организаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Значение | Баллы |
| 1 | Доля учредительного взноса муниципального образования на создание и организацию деятельности Заявителя | менее 5 % | 10 |
| 5% и выше | 20 |
| 2 | Количество предлагаемых продуктов | менее 3 | 5 |
| 3 и выше | 15 |
| 3 | Средний размер займа, тыс. руб. | менее 500 | 15 |
| 500 и выше | 5 |
| 4 | Средняя процентная ставка по займам | менее 10 % | 10 |
| 10% и выше | 0 |
| 5 | Доля численности субъектов малого и среднего предпринимательства в общей численности населения муниципального образования (единиц на 1 тыс. человек населения) | менее 30 % | 5 |
| 30% и выше | 40 |

1. Под аналогичной поддержкой подразумевается финансовая поддержка по аналогичному виду договора (кредитному, финансовой аренды (лизинга) и т.д.), с аналогичным номером, датой, исполнителем договора, представленному в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, по которому максимальный объем субсидии в текущем финансовом году уже предоставлен. [↑](#footnote-ref-1)