Ивановская область

Верхнеландеховский муниципальный район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СИМАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23 .03. 2017 г. д.Симаково № 31 – п

**О Порядке оказания поддержки субъектам малого и среднего**

**предпринимательства на территории Симаковского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Симаковского сельского поселения»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Порядок оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Симаковского сельского поселения (прилагается).

**ГлаваСимаковского**

**сельского поселения Г. А. Царева**

Приложение № 1

к постановлению администрации Симаковского сельского поселения

от 23.03.2017 г. № 31- п

**ПОРЯДОК**

**оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

**на территории Симаковского сельского поселения**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящий порядок оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Симаковского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации Симаковского сельского поселения от \_\_.03.2017г. № \_\_-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Симаковского сельского поселения» (далее - Программа).

1.2. Порядок определяет правила и условия предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства средств бюджета Симаковского сельского поселения, проведения процедуры оказания органами местного самоуправления поддержки развитию предпринимательства.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» субъекты малого и среднего предпринимательства имеют равный доступ к получению поддержки на территории Симаковского сельского поселения в рамках реализации Программы. Признание хозяйствующих субъектов (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) — субъектами малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии со ст.4 Федерального закона № 209 – ФЗ от 24.07.2007 г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Симаковского сельского поселения (далее – бюджета поселения), осуществляющим их расходование в рамках реализации Программы, является администрация Симаковского сельского поселения (далее – Администрация).

1.5. Участники программных мероприятий - субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям Программы и осуществляющие свою деятельность на территории Симаковского сельского поселения, а также физические и юридические лица, участвующие в реализации программных мероприятий.

1.6. Средства бюджета поселения предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета поселения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в порядке, установленном для исполнения бюджета поселения по расходам. Затраты участников программных мероприятий, превышающие предусмотренный в бюджете поселения объем средств на эти цели, не подлежат возмещению из средств бюджета поселения, а производятся за счет собственных средств участников программных мероприятий.

1.7. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства может включать в себя финансовую, имущественную и иные формы поддержки. Предоставление средств бюджета поселения, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы, осуществляется в форме: субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее Получатели субсидии); оплаты товаров, работ, услуг участникам программных мероприятий по оказанию иных форм поддержки.

1.8. Рассмотрение заявок и принятие решений об оказании поддержки в виде предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субсидия) осуществляет Администрация и Координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства (далее - Координационный совет).

***2. Условия и порядок оказания финансовой поддержки***

2.1. Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства, подавшим заявки на получение субсидии:

2.1.1. Муниципальная финансовая поддержка из средств бюджета поселения оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в установленном порядке на территории Симаковского сельского поселения.

2.1.2. Критериями отбора субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) для предоставления финансовой поддержки являются:

а) соответствие сферы деятельности заявителя приоритетным направлениям поддержки малого предпринимательства, определенным Программой:

- деятельность в сфере производства;

- деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- деятельность в сфере строительства;

- деятельность в социальной сфере;

- деятельность по развитию сферы услуг;

- деятельность по развитию инфраструктуры туризма и отдыха;

б) отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

в) отсутствие задолженности по заработной плате работникам;

г) соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства».

2.1.3. Заявки не рассматриваются, а субсидии не предоставляются в отношении СМСП:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.2. Перечень документов, предоставляемых СМСП для получения субсидии.

Для оказания поддержки заявитель, претендующий на поддержку, предусмотренную пунктами 1.1., 1.2., 1.3. перечня мероприятий Программы, направляет или представляет в Администрацию заявление на получение поддержки (приложение 1) с приложенным к нему соответствующим пакетом документов.

2.2.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- копии паспортов директора (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера предприятия - заявителя;

- надлежаще заверенные копии учредительных документов;

- копию лицензии на право осуществления деятельности в соответствии с действующим законодательством (если вид деятельности лицензируется);

- справку о среднемесячной заработной плате за последний отчетный период за подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия или индивидуального предпринимателя и об отсутствии (наличии) задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка;

- копии договора аренды СМСП выставочных площадей и платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты аренды выставочных площадей (для заявителей, претендующих на поддержку, предусмотренную пунктом 1.1. перечня мероприятий Программы);

- копии кредитного договора и платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты полученного кредита и уплаченной суммы процентов по кредиту, заверенные кредитной организацией (для заявителей, претендующих на поддержку, предусмотренную пунктом 1.2. перечня мероприятий Программы);

- копии договора купли-продажи оборудования и платежных документов, подтверждающих факт и размер оплаты приобретенного оборудования (для заявителей, претендующих на поддержку, предусмотренную пунктом 1.3. перечня мероприятий Программы);

- справка заемщика, подтверждающего целевое использование займа с приложением подтверждающих документов (договоров поставки оборудования, договоров купли-продажи основных и оборотных средств, свидетельств о праве собственности на имущество, приобретенное на заемные средства и другие документы, подтверждающие пополнение основных и оборотных средств заемщика);

2.2.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), такой документ должен быть получен не ранее чем за 30 дней до обращения с заявлением;

- декларация о доходах за последний отчетный период;

- формы 1 и 2 бухгалтерской отчетности за предшествующий календарный год (при применении общей системы налогообложения);

- документы, подтверждающие, что заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства:

1) документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

2) справку о выручке от реализации без учета налога на добавленную стоимость или балансовой стоимости активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год;

3) сведения об учредителях в соответствии с подпунктом 1) пункта 1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209 – ФЗ (для юридических лиц);

- справку налогового органа об исполнении СМСП обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций;

- справку Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам;

- справку Фонда социального страхования Российской Федерации об уплате страховых взносов.

При наличии задолженности по налогам и другим обязательным платежам погасить ее и предоставить копии платежных поручений (квитанций) об уплате задолженности.

В случае непредставления заявителем документов по собственной инициативе, они запрашиваются Администрациям в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.3. Заявление вместе с описью и прилагаемыми документами считаются единой заявкой. Все документы заявки сшиваются нитками в один том, все листы нумеруются. Опись документов является первым листом. На обороте последней страницы на наклейке, помещенной поверх скрепляющих ниток, должна быть сделана следующая запись: «Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_ листов». Здесь же ставится подпись руководителя организации (индивидуального предпринимателя), которая заверяется печатью (при еѐ наличии).

2.2.4. Принятые Администрацией документы заявителю не возвращаются.

2.2.5. Ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов несут участники программных мероприятий.

2.3. Критерии оценки документов заявителей, претендующих на финансовую поддержку.

2.3.1. СМСП должны соответствовать требованиям, отраженным в разделе 2.1. настоящего Порядка.

2.3.2. Критериями оценки представленных СМСП документов являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Баллы** |
| 1  | Приоритетные направления деятельности:- деятельность в сфере производства;- деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства;- деятельность в сфере строительства;- деятельность в социальной сфере;- деятельность по развитию сферы услуг;- деятельность по развитию инфраструктуры туризма и отдыха;- иные виды деятельности | 100701008090600 |
| 2 | Уровень среднемесячной заработной платы работников СМСП на дату подачи заявления:- выше прожиточного минимума для трудоспособного населения Ивановской области, установленного на дату подачи заявления СМСП;- равен прожиточному минимуму для трудоспособного населения Ивановской области, установленного на дату подачи заявления СМСП;- ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения Ивановской области, установленного на дату подачи заявления СМСП. | 100500  |
| 3 | Финансовый результат от хозяйственной деятельности СМСП за последний отчѐтный период:- прибыль;- убыток или отсутствие прибыли. | 1000 |
| 4 | Категории субъектов предпринимательской деятельности:- микропредприятия, индивидуальные предприниматели;- малые предприятия (за исключением микропредприятий);- средние предприятия. | 1005020 |

2.4. Порядок рассмотрения заявок, принятия решений об оказании финансовой поддержки СМСП

2.4.1. Главный распорядитель бюджетных средств Симаковского сельского поселения не ранее 3-х месяцев с даты утверждения бюджета на очередной финансовый год размещает извещение о проведении отбора заявок на получение финансовой поддержки на официальном сайте Администрации Симаковского сельского поселения в сети Интернет по адресу http://Симаковское рф/ и на информационном стенде Администрации Симаковского сельского поселения. В извещении указывается: - виды оказания финансовой поддержки; - общий объем бюджетных средств, выделяемых на финансовый год на каждый вид финансовой поддержки; - максимальный размер бюджетных средств, выделяемый на одну заявку; - срок подачи заявок на получение финансовой поддержки; - место подачи заявок; - список необходимых документов, входящих в состав заявки; - критерии оценки заявок.

2.4.2. В случае остатка средств на реализацию мероприятия, предусмотренного Программой, извещение о проведении отбора заявок на получение финансовой поддержки может быть размещено в течение года неоднократно.

2.4.3. Заявки на получение финансовой поддержки предоставляются в Администрацию в течение не менее 30 календарных дней с даты размещения объявления на официальном сайте Администрации Симаковского сельского поселения в сети «Интернет».

2.4.4. Администрация в течение не более 20 дней с даты окончания приема заявок осуществляет проверку наличия полного пакета документов, представляемых СМСП, а также правильность их оформления.

2.4.5. После проверки пакета документов всех заявителей не позднее 30 дней с даты окончания приема заявок, указанной в извещении, назначается заседание Координационного совета, который коллегиально принимает решение в отношение каждого СМСП о предоставлении либо отказе в предоставлении финансовой поддержки. Решение оформляется протоколом заседания Координационного совета, который подписывают все присутствующие на его заседании члены. Копия протокола решения заседания Координационного совета направляется заявителю.

2.4.6. Основаниями для отказа в оказании поддержки являются:

- наличие у СМСП задолженности по заработной плате, платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- непредставление или предоставление недостоверных сведений и 8 документов СМСП, определенных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

- невыполнение СМСП условий, предусмотренных в пункте 2.1.1. настоящего Порядка;

- принятие ранее в отношении данного СМСП решения об оказании аналогичного вида (когда субсидируются одни и те же затраты) поддержки, сроки оказания которой не истекли; - нахождение СМСП в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством РФ;

- количество набранных баллов - 0;

- с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.4.7. Отказ в предоставлении финансовой поддержки (с указанием причины отказа) доводится до СМСП в письменном виде.

2.4.8. Решение Координационного совета оформляется протоколом заседания.

2.4.9. При наличии положительного решения Координационного совета Администрация осуществляет подготовку проекта постановления администрации Симаковского сельского поселения о предоставлении субсидии СМСП на отдельные виды затрат. Указанное постановление направляется Администрациям в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.5. Порядок расчета размера денежной суммы, выделяемой для субсидирования.

2.5.1. Общий оценочный балл заявки определяется как сумма баллов по каждому из критериев и используется для ранжирования заявок по каждому мероприятию Программы. Первое место получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов. Поддержка оказывается в порядке полученных номеров до полного расходования бюджетных средств, предусмотренных в Программе на конкретное мероприятие на очередной финансовый год.

2.5.2. Размер субсидирования части затрат СМСП, претендующих на финансовую поддержку, предусмотренную мероприятиями, указанными в пунктах 1.1. и 1.2. перечня мероприятий Программы, устанавливается с учетом критериев оценки заявок. Заявке, набравшей наивысший оценочный балл в соответствии с критериями, возмещение затрат производится в размере 90% от заявленной суммы затрат, но не более 10 тыс. рублей за каждое обращение. По заявкам, набравшим меньшее количество баллов, возмещение затрат производится в размере 80% от заявленной суммы, но не более 10 тыс. рублей за каждое обращение.

2.5.3. Размер субсидирования части затрат СМСП, претендующих на поддержку, предусмотренную мероприятием, указанным в пункте 1.3. перечня мероприятий Программы, устанавливается с учетом критериев оценки заявок. Заявке, набравшей наивысший оценочный балл в соответствии с критериями, возмещение затрат производится в размере 90% от заявленной суммы затрат, но не более 70 тыс. рублей.

2.5.4. В случае недостатка средств на реализацию указанного мероприятия, заявка финансируется в пределах лимита финансовых средств. При наличии нескольких заявок с различными общими оценочными баллами в первоочередном порядке финансируется заявка с наибольшим общим оценочным баллом. При наличии нескольких заявок с одинаковым общим оценочным баллом субсидии предоставляются заявителям пропорционально суммам представленных заявок в пределах лимита финансовых средств.

2.6. Механизм предоставления субсидий СМСП.

2.6.1. Оказание финансовой поддержки СМСП на отдельные виды затрат осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе на основании постановления администрации Симаковского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

2.6.2. Администрация осуществляет расчет субсидий на основании документов, предоставленных заявителем, в пределах установленного лимита денежных средств на текущий год, составляет сводный реестр по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. На основании сводного реестра получателей субсидий и постановления администрации перечисляет сумму причитающихся субсидий на расчетные счета СМСП.

2.6.3. Ответственность за целевое использование субсидий и достоверность документов, предоставленных для получения субсидии, несут заявители - субъекты малого и среднего предпринимательства.

2.7. Порядок возврата средств, полученных СМСП в виде субсидирования.

2.7.1. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, СМСП обязаны осуществить возврат субсидий на лицевой счет Администрации в полном объеме.

2.7.2. Остатки субсидий, не использованных СМСП в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий, подлежат возврату на лицевой счет администрации.

2.7.3. Требование о возврате субсидий на лицевой счет Администрации направляется Администрациям СМСП – получателям субсидий в трехдневный срок со дня установления нарушения.

2.7.4. Возврат субсидий производится СМСП в течение 10 дней со дня получения письменного требования Администрации по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанных в требовании.

2.7.5. В случае неисполнения СМСП обязанностей, предусмотренных п.п. 2.7.1., 2.7.2., возврат субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СМСП – получателями субсидий осуществляется Администрацией в форме плановых и внеплановых проверок в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в установленном порядке.

***3. Условия и порядок оказания имущественной поддержки***

3.1. Имущественная поддержка оказывается СМСП при одновременном соблюдении следующих условий:

- отнесение заявителей к СМСП в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- добросовестность арендаторов — заявителей (отсутствие задолженности по арендным платежам и нарушений иных обязательств, установленных договором аренды);

- отсутствие задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- отсутствие задолженности по заработной плате работникам;

 наличие регистрации на осуществление деятельности на территории Симаковского сельского поселения.

3.2. Для оказания поддержки заявитель, претендующий на поддержку, предусмотренную пунктом 2.1 перечня мероприятий Программы, направляет или представляет в Администрацию заявление на получение поддержки (приложение 3) с приложенным к нему соответствующим пакетом документов.

3.3. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление с указанием вида имущества;

- копии паспортов директора (индивидуального предпринимателя) и главного бухгалтера предприятия заявителя;

- надлежаще заверенные копии учредительных документов;

- справку о среднемесячной заработной плате за последний отчетный период за подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия или индивидуального предпринимателя и об отсутствии (наличии) задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка.

3.4. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- такой документ должен быть получен не ранее чем за 30 дней до обращения с заявлением;

- декларация о доходах за последний отчетный период;

- формы 1 и 2 бухгалтерской отчетности за предшествующий календарный год (при применении общей системы налогообложения);

- документы, подтверждающие, что заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства:

1) документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

2) справку о выручке от реализации без учета налога на добавленную стоимость или балансовой стоимости активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год;

3) сведения об учредителях в соответствии с подпунктом 1) пункта 1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209 – ФЗ (для юридических лиц);

- справку налогового органа об исполнении СМСП обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций;

- справку Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам;

- справку Фонда социального страхования Российской Федерации об уплате страховых взносов.

При наличии задолженности по налогам и другим обязательным платежам погасить ее и предоставить копии платежных поручений (квитанций) об уплате задолженности. В случае непредставления заявителем документов по собственной инициативе, они запрашиваются Администрациям в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Перечень имущества Симаковского сельского поселения, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование СМСП формируется Администрацией, согласуется с Координационным советом и утверждается постановлением администрации Симаковского сельского поселения. В перечень могут включаться:

- нежилые помещения, в том числе отдельно стоящие нежилые объекты недвижимости, находящиеся в собственности Симаковского сельского поселения, свободные от прав третьих лиц;

- нежилые помещения, в том числе отдельно стоящие нежилые объекты недвижимости, находящиеся в собственности Симаковского сельского поселения, арендуемые СМСП, в отношении которых принято решение об оказании имущественной поддержки;

- иное имущество, находящееся в собственности Симаковского сельского поселения.

Муниципальное имущество, включенное в перечень, не подлежит отчуждению в частную собственность, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 г. № 159 – ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В целях оказания имущественной поддержки СМСП:

Администрация формирует информацию об имуществе, предназначенном для оказания имущественной поддержки СМСП (далее - информация) с указанием:

- наименования имущества (сведений, характеризующих имущество);

- вида предоставляемого права на имущество;

- срока предоставления;

- размера арендной платы, если имущество передается в аренду.

Эта информация размещается на официальном сайте Администрации Симаковского сельского поселения в сети Интернет по адресу:

http://Симаковское рф/ и на информационном стенде Администрации.

СМСП подают заявления на получение имущественной поддержки и необходимые документы в Администрацию в течение не менее 30 дней со дня размещения на официальном сайте и информационном стенде Администрации.

Администрация осуществляет проверку представленных СМСП документов в течение 20 дней после истечения срока подачи заявлений на получение имущественной поддержки.

При наличии нескольких заявок Администрация проводит конкурс или аукцион в порядке, установленном Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путѐм проведения торгов в форме конкурса».

Администрация в течение 10 рабочих дней после проведения торгов осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении имущественной поддержки.

3.6. В рамках реализации Программы предоставление муниципальной преференции осуществляется при наличии предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа, за исключением случаев, если такая поддержка предоставляется:

- на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления о бюджете, содержащих либо устанавливающих порядок определения размера финансовой поддержки и еѐ конкретного получателя;

- в размере, не превышающем установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчѐтов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, если такая поддержка предоставляется не чаще чем один раз в год одному лицу;

- путѐм направления на финансовое обеспечение непредвиденных расходов средств резервных фондов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае необходимости получения согласия антимонопольного органа на оказание муниципальной преференции Администрация в соответствии со 13 статьей 20 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135 – ФЗ «О защите конкуренции» информирует СМСП о необходимости предоставления в течение 10 рабочих дней следующих документов:

- перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

- наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

- бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

- перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

- нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

Администрация после получения от заявителя выше перечисленных документов, в течение 15 рабочих дней готовит и подаѐт в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции (имущественной поддержки) СМСП по форме, определенной антимонопольным органом, с приложением документов, перечисленных в части 1 статьи 20 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135 – ФЗ «О защите конкуренции».

Администрация в течение 5 рабочих дней после получения от антимонопольного органа уведомления о результате рассмотрения заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции СМСП информирует о нѐм заявителя и, в случае положительного результата, в течение 10 рабочих дней пишет Постановление об оказании имущественной поддержки. Администрация в течение 10 рабочих дней после подписания постановления об оказании имущественной поддержки обеспечивает заключение соответствующего договора с СМСП о передаче во владение и (или) пользование муниципального имущества на возмездной основе или на льготных условиях.

***4. Условия и порядок оказания иных форм поддержки***

4.1. Организация семинаров для СМСП в рамках реализации Программы предоставления средств бюджета поселения в форме оплаты товаров, работ, услуг осуществляется по мероприятиям, указанным в пункте 3.1. «Организация семинаров для СМСП» перечня мероприятий Программы при соблюдении условия наличия регистрации на осуществление деятельности на территории Симаковского сельского поселения.

Администрация размещает информацию о реализации мероприятий, указанных в пункте 3.1. перечня мероприятий Программы на официальном сайте Администрации Симаковского сельского поселения в сети Интернет и на информационном стенде Администрации, в течение первого квартала текущего года.

СМСП подают заявки в Администрацию на проведение семинаров с указанием темы в течение 30 дней со дня размещения на официальном сайте Администрации Симаковского сельского поселения в сети Интернет и на информационном стенде Администрации.

В случае, если не подана ни одна заявка, Администрация вправе осуществить повторное размещение информации.

После окончания срока подачи заявок Администрация рассматривает поступившие заявки и осуществляет отбор заявок по большинству предложенных актуальных тем. Наибольшую значимость (первое место) получает тема, на которую поступило наибольшее количество заявок. В случае поступления равного количества заявок на проведение семинаров по разным темам, значимость темы проведения семинара определяет Координационный Совет по развитию малого и среднего предпринимательства.

Администрация осуществляет подготовку и проведение семинаров.

4.2. Проведение мероприятий на территории поселения в рамках празднования Дня российского предпринимательства (1 раз в год).

Администрация в рамках празднования Дня российского предпринимательства совместно с отделом реализации социальных программ администрации Верхнеландеховского района готовит план праздничных мероприятий, который согласовывается на Координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства. План мероприятий совместно со сметой на проведение мероприятий утверждается распоряжением администрации Симаковского сельского поселения.

Расходование средств на мероприятия, в том числе заключение договоров гражданско-правового характера и муниципальных контрактов с исполнителями мероприятий производятся в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.3. Организация выпуска информационных материалов по вопросам развития СМСП в Симаковском сельском поселении.

Администрация Верхнеландеховского муниципального района в рамках реализации программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Верхнеландеховском муниципальном районе» организует выпуск информационных материалов по вопросам развития СМСП в Верхнеландеховском районе, который может содержать:

- заказ статей в СМИ по освещению деятельности предпринимателей Верхнеландеховского района;

- заказ видео- и фотоматериалов о развитии СМСП в Верхнеландеховском муниципальном районе;

- заказ информационных буклетов о развитии СМСП в Верхнеландеховском муниципальном районе.

План выпуска информационных материалов по вопросам развития СМСП в Верхнеландеховском районе вместе со сметой утверждается распоряжением администрации Верхнеландеховского муниципального района. Расходование средств на мероприятия, в том числе заключение договоров гражданско-правового характера и муниципальных контрактов с исполнителями мероприятий производятся в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение № 1

к Порядку оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Симаковском сельском поселении

*Заявка представляется на бланке организации-заявителя*

*или индивидуального предпринимателя (если имеется).*

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_ Главе Симаковского сельского поселения

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной финансовой поддержки**

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

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием организационно- правовой формы, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в форме

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

(указать наименование мероприятия, на которое предусмотрена поддержка)

***Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:***

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма затрат заявителя, от которой рассчитывается субсидия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (для перечисления субсидии):

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение

к заявлению о предоставлении муниципальной поддержки

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

**к заявлению о предоставлении муниципальной поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование документов** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Примечание. Все представленные копии документов должны быть заверены печатью, подписью руководителя и главного бухгалтера организации-заявителя (для юридических лиц), печатью и подписью индивидуального предпринимателя. Документы не должны содержать подчисток и исправлений. |

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(дата)

Приложение № 2

дк

**СВОДНЫЙ РЕЕСТР**

**(расчет суммы субсидии СМСП за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия Программы, на которое идет расходование средств субсидии** | **Наименование получателя субсидии** | **Наименование, номер и дата документа, на основании которого осуществляется расходование субсидии** | **Расчет суммы субсидии, подлежащей выплате СМСП** | **Сумма денежных средств, предусмотренная в бюджете на реализацию мероприятия Программы, руб.** | **Лимит денежных средств, руб.** | **Сумма субсидии, подлежащая выплате, руб.** |
| **Сумма, израсходованная СМСП на реализацию мероприятия Программы, руб.** | **Размер возмещения, руб.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Симаковском сельском поселении

*Заявка представляется на бланке организации-заявителя*

*или индивидуального предпринимателя (если имеется).*

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_ Главе Симаковского сельского поселения

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении имущественной поддержки**

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

(полное наименование юридического лица – заявителя с указанием организационно - правовой формы, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение документы на получение муниципальной поддержки в форме

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

(указать наименование мероприятия, на которое предусмотрена поддержка)

Наименование и его площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места нахождения имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Целевое использование имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок использования имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид права на имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:***

Дата регистрации организации, номер регистрационного свидетельства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (для перечисления субсидии):

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации-заявителя

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.