**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ГОРИН»**

**Солнечного муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.03.2021 № 11

п. Горин

Об утверждении порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, понесенных в связи с производством

(реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг,

осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности на территории сельского поселении «Поселок Горин» Солнечного

муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края, принятым решением Совета депутатов сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края от 13.05.2005 № 10, администрация сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P29) субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности на территории сельского поселении «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края.

 2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

«Поселок Горин» В.Г. Кожевников

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения «Поселок Горин»

Солнечного муниципального района

Хабаровского края

от 26 марта 2021 года № 11

ПОРЯДОК

СУБСИДИРОВАНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПОНЕСЕННЫХ В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ (РЕАЛИЗАЦИЕЙ) ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ

ПРИОРИТЕТНЫЕ ВИДЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ГОРИН» СОЛНЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности на территории сельского поселении «Поселок Горин» Солнечного муниципального района Хабаровского края (далее – Порядок, сельское поселение соответственно), и разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

1.2. Целью предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) субсидий на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности на территории сельского поселения (далее - субсидий), является повышение конкурентоспособности СМСП, обеспечение занятости населения в сельском поселении, увеличение доли поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от уплаты налогов СМСП.

1.3. Настоящий Порядок определяет критерии отбора СМСП, претендующих на получение субсидии, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- СМСП - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством на территории сельского поселения;

- субсидии на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;

- субсидии, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе СМСП, осуществляющим приоритетные для экономики сельского поселения виды деятельности, приобретающим основные или оборотные средства для осуществления предпринимательской деятельности;

- приоритетные виды деятельности - виды экономической деятельности, осуществляемые СМСП, по приоритетным направлениям деятельности, указанным в [разделе 2](#P65) настоящего Порядка.

1.5. Предоставление субсидий осуществляется администрацией сельского поселения (далее - Администрация) в пределах сумм, предусмотренных в текущем финансовом году на эти цели за счет ассигнований из бюджета сельского поселения, а также средств, привлеченных Администрацией по результатам участия в конкурсном отборе для предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований в целях поддержки мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства.

1.6. Расходование Администрацией средств, поступивших в порядке межбюджетных отношений, осуществляется с учетом особенностей, устанавливаемых нормативными правовыми актами Российской Федерации и условиями соглашений, заключенных между главным распорядителем средств краевого бюджета и Администрацией.

1.7. Организатором отбора заявок является Администрация.

Адрес организатора отбора заявок: 682732, Хабаровский край, Солнечный район, п.Горин, ул.Советская, д.1, кабинет № 1.

Контактные телефоны: 8 (42146) 62549, факс: 8(42146 ) 62549.

Адрес электронной почты: gorinadm@mail.ru

Организатор отбора заявок выполняет следующие функции:

- размещает информацию о проведении отбора заявок на официальном сайте Администрации - [http:// admgorin.ru/](file:///C%3A%5CUsers%5C123%5CDownloads%5C_%E6%A0%81%E7%90%80%E7%90%80%E7%80%80%E3%A8%80%E2%BC%80%E2%BC%80%E6%84%80%E6%90%80%E6%B4%80%E7%8C%80%E6%BC%80%E6%B0%80%E6%B8%80%E2%B8%80%E7%88%80%E7%94%80%E2%BC%80%D0%80) не позднее чем за 5 (пять) дней до начала приема заявок;

- консультирует CМСП по вопросам предоставления субсидии;

- принимает заявки CМСП на получение субсидии и прилагаемые к ним документы в соответствии с настоящим Порядком в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты начала приема заявок;

- уведомляет CМСП об итогах рассмотрения заявок на получение субсидии;

- обеспечивает исполнение решений Комиссии;

- ведет реестр CМСП - получателей поддержки.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Право на получение субсидии имеют CМСП:

- соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения;

- не имеющие просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и по средствам, привлеченным из краевого или муниципального бюджетов на возвратной основе;

- не находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации или проведения процедур банкротства, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- выплачивающие заработную плату работникам не ниже прожиточного минимума, утвержденного постановлением Губернатора Хабаровского края, действующего по состоянию на квартал года, предшествующий текущему;

- не имеющие задолженности по арендной плате за объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности, - неустойки (штрафы, пени).

2.2. Субсидии не предоставляются CМСП:

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

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

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

- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров;

- занимающимся добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.3. СМСП, претендующим на получение субсидии, отказывается в допуске к отбору для предоставления субсидии в случае, если:

- не представлены документы, определенные [пунктом 3.1 раздела 3](#P102) настоящего, и (или) в указанных документах представлены недостоверные сведения;

- Заявка поступила по истечении срока приема Заявок, указанного в извещении о начале приема Заявок;

- не выполнены условия оказания государственной поддержки, определенные [пунктами 2.1](#P67) - [2.3](#P80) настоящего раздела;

- ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной муниципальной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

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

2.4. На получение субсидии могут претендовать CМСП, осуществляющие следующие приоритетные для экономики поселка виды деятельности:

- предоставление услуг бытового обслуживания населения;

- предоставление транспортных услуг населению;

- развитие общедоступной сети общественного питания и торговли;

- развитие гостиничного бизнеса;

- предоставление туристических и экскурсионных услуг;

- предоставление услуг физической культуры и спорта.

2.5. Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется по факту возникновения затрат на следующие цели:

- приобретение основных средств (в том числе машин, механизмов, оборудования);

- пополнение оборотных средств (в том числе сырья и материалов).

2.6. Размер субсидии составляет не более 50 процентов от суммы документально подтвержденных затрат.

2.7. Расчет размера возмещаемых затрат осуществляется за период не более чем за предыдущий и текущий календарные годы.

2.8. Субсидия предоставляется CМСП в виде субсидий на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением ими предпринимательской деятельности.

Фактически произведенные затраты устанавливаются на основании документов, подтверждающих соответствующие затраты, произведенные по безналичному расчету (платежные поручения с отметкой банка и с указанием назначения платежа; выписка с банковского счета о проведенных операциях; документы, подтверждающие назначение платежа (договоры, кроме физических лиц, счета, счет-фактуры, накладные и (или) акты выполненных работ).

Сумма налога на добавленную стоимость вычитается из суммы субсидии, подлежащей к выплате для СМСП, использующих общую систему налогообложения.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии СМСП лично, по почте или через уполномоченного представителя представляют в Администрацию следующие основные документы:

- заявку на участие в отборе по [форме](#P155) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- анкету СМСП по [форме](#P253) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не более чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;

- справку за подписью руководителя СМСП по [форме](#P348) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- копию свидетельства о государственной регистрации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не более чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (для юридических лиц);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не более чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (для индивидуальных предпринимателей);

- сведения об отсутствии в отношении СМСП процедур банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве;

- копии лицензий/свидетельств на осуществление хозяйственной деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия/свидетельство в соответствии с действующим законодательством;

- копии документов, подтверждающих затраты, произведенные по безналичному расчету (платежные поручения с отметкой банка и с указанием назначения платежа; выписка с банковского счета о проведенных операциях; документы, подтверждающие назначение платежа (договоры, кроме физических лиц, счета, счет-фактуры, накладные и (или) акты выполненных работ);

- информацию по критериям, указанным в оценочной ведомости (в свободной форме в виде справки);

- доверенность на право подачи от имени СМСП документов в случае подачи документов через уполномоченного представителя.

Все представленные копии документов заверяются и скрепляются печатью руководителя СМСП (при ее наличии).

3.2. Заявки СМСП на получение Субсидии и приложенные к ним документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

3.3. СМСП самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

3.4. На заявках СМСП делается отметка о принятии с указанием даты и времени. Заявки СМСП, поступившие не в полном объеме, дальнейшему рассмотрению не подлежат, о чем в пятидневный срок со дня поступления заявки сообщается СМСП.

3.5. Специалистами Администрации в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания приема Заявок, указанного в извещении, проверяет СМСП на предмет соответствия требованиям, указанным в [пунктах 2.1](#P67), [2.2 раздела 2](#P73) настоящего Порядка, Заявки - требованиям, указанным в [пункте 3.1](#P102) настоящего раздела, в результате чего вносит в Экспертные заключения рекомендации о допуске (об отказе в допуске) к участию в отборе для предоставления субсидий.

В течение одного рабочего дня со дня внесения соответствующей рекомендации все представленные к отбору Заявки и Экспертные заключения предоставляются специалистами Администрации в Комиссию по рассмотрению заявок СМСП, претендующих на получение субсидий, состав которой утверждается распоряжением администрации сельского поселения (далее - Комиссия).

Заявки и Экспертные заключения в срок не более пяти рабочих дней со дня их поступления рассматривает и оценивает Комиссия.

3.6. Комиссия не позднее пяти рабочих дней со дня получения Экспертных заключений всех представленных Заявок СМСП рассматривает указанные Экспертные заключения, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в отборе для предоставления субсидий, оценивает допущенные к участию в отборе для предоставления субсидий Заявки СМСП по показателям с занесением данных в оценочную ведомость по [форме](#P429) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Итоги рассмотрения и оценки Заявок Комиссией в течение пяти рабочих дней со дня ее заседания оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии и представляется специалистам Администрации для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий.

Субсидия предоставляется СМСП, допущенным к участию в отборе для предоставления субсидий, чьи Заявки набрали итоговый балл 70 и более.

СМСП, допущенным к участию в отборе для предоставления муниципальной поддержки, чьи Заявки набрали итоговый балл менее 70, в предоставлении муниципальной поддержки отказывается.

Размер субсидии определяется пропорционально набранной сумме баллов, исходя из максимально возможной суммы баллов (125 баллов), в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения на предоставлении Субсидий.

3.7. Специалистами Администрации в течение пяти рабочих дней со дня представления протокола Комиссии издается распорядительный акт об итогах отбора и о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий, который является основанием для перечисления субсидий на расчетные счета СМСП - получателей субсидии, указанные в предоставленных СМСП Заявках, в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты регистрации распорядительного акта об итогах отбора и о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий.

Глава сельского поселения

«Поселок Горин» В.Г.Кожевников

Приложение № 1

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, понесенных

в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ,

оказанием услуг, осуществляющих

приоритетные виды экономической

деятельности на территории сельского поселения «Поселок Горин»

Солнечного муниципального района Хабаровского края

ФОРМА

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

заявок субъектов малого и среднего предпринимательства,

осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности,

в сельском поселении «Поселок Горин»

для предоставления субсидий в \_\_\_\_\_\_ г.

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

 (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 номер и дата свидетельства о государственной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 регистрации, реквизиты доверенности или иного документа,

 удостоверяющего полномочия

Прошу принять настоящую заявку на получение субсидии на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

С условиями проведения Мероприятия Программы ознакомлен и представляю в соответствии с порядком о предоставлении Субсидий необходимые документы.

Перечень представленных документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество страниц |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сообщаю следующие сведения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Да | Нет |
| осуществляет свою деятельность в сельском поселении «Поселок Горин»; |  |  |
| не имеет просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и по средствам, привлеченным из краевого бюджета на возвратной основе; |  |  |
| не находится в стадии ликвидации, реорганизации или проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации; |  |  |
| не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; |  |  |
| не является участником соглашения о разделе продукции; |  |  |
| не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; |  |  |
| не является в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле нерезидентом Российской Федерации; |  |  |
| выплачивает среднюю заработную плату работникам не ниже размера минимальной заработной платы, установленной на территории Хабаровского края; |  |  |
| не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых); |  |  |
| ранее в отношении СМСП не было принято решение об оказании аналогичной государственной поддержки и сроки ее оказания не истекли; |  |  |
| СМСП не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств государственной поддержки |  |  |

Настоящим выражаю согласие на обработку персональных данных (включая все действия, перечисленные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"), указанных в настоящей заявке и иных документах, используемых для их обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и с целью предоставления Субсидии.

Руководитель субъекта малого и

среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. МП

№ заявки \_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_\_" час. "\_\_\_\_" мин.

Приложение № 2

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, понесенных

в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ,

оказанием услуг, осуществляющих

приоритетные виды экономической

деятельности на территории сельского поселения «Поселок Горин»

Солнечного муниципального района Хабаровского края

ФОРМА

АНКЕТА

субъекта малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (должность и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица) |  |
| 3. | Учредитель(и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) |  |
| 4. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| 5. | Регистрационные данные: |  |
| - основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); |  |
| - дата, место регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| 6. | Юридический адрес |  |
| 7. | Фактический адрес |  |
| 8. | Банковские реквизиты |  |
| 9. | Система налогообложения |  |
| 10. | Описание предпринимательской деятельности |  |
| 11. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |
| 12. | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест (в том числе для социально незащищенных категорий населения) |  |
| 13. | Прирост выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) в случае получения Субсидий (процентов) |  |
| 14. | Прирост налоговых поступлений в бюджетную систему Российской Федерации в случае получения государственной поддержки (процентов) |  |
| 15. | Наличие благодарственных, рекомендательных писем, дипломов, почетных грамот и прочих документов, подтверждающих деловую репутацию |  |
| 16. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить... ... |  |
| 17. | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) контактного лица |  |
| 18. | Контактные телефоны (с указанием кода города), факс, адрес электронной почты |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений и в целях рассмотрения заявки на получение государственной поддержки.

Руководитель субъекта малого и

среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. МП

Приложение № 3

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, понесенных

в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ,

оказанием услуг, осуществляющих

приоритетные виды экономической

деятельности на территории сельского поселения «Поселок Горин»

Солнечного муниципального района Хабаровского края

ФОРМА

СПРАВКА

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

(наименование субъекта малого и среднего

предпринимательства)

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей) |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек) |  |
| Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей) |  |

Распределение доходов за предшествующий календарный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код по ОКВЭД | Наименование вида экономической деятельности | Выручка по виду экономической деятельности, тыс. рублей |
|  |  |  |
|  |  |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений и в целях рассмотрения заявки на получение государственной поддержки.

Руководитель субъекта малого и

среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. МП

Приложение № 4

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, понесенных

в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ,

оказанием услуг, осуществляющих

приоритетные виды экономической

деятельности на территории сельского поселения «Поселок Горин»

Солнечного муниципального района Хабаровского края

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

 1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, настоящим Порядком.

 2. Основными принципами деятельности Комиссии являются создание равных условий для СМСП при предоставлении Субсидий, а также единство требований, предъявляемых к ним.

 3. Комиссия рассматривает Экспертные заключения и оценивает Заявки СМСП, допущенные к отбору для предоставления Субсидий, в соответствии с показателями оценки и их значениями, установленными [приложением № 5](#P429) к настоящему Порядку.

 4. В состав комиссии входят:

 представители администрации сельского поселения «Поселок Горин»;

 иные представители органов исполнительной власти края и некоммерческих организаций, в случае если принятие решения требует дополнительной оценки (по согласованию).

 Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава членов Комиссии.

 Комиссию возглавляет председатель Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

 5. Решения Комиссии принимаются по результатам комиссионной оценки, сформированной секретарем Комиссии на основании персональных оценочных ведомостей членов Комиссии в соответствии с [приложением № 5](#P429) к настоящему Порядку, путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

 6. Решение Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня ее заседания оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии и представляется ответственному исполнителю Мероприятий Программы для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной поддержки.

Приложение № 5

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, понесенных

в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ,

оказанием услуг, осуществляющих

приоритетные виды экономической

деятельности на территории сельского поселения «Поселок Горин»

Солнечного муниципального района Хабаровского края

Форма

Оценочная ведомость

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

(наименование субъекта малого и среднего

предпринимательства)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя | Средний балл по показателю |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Экономическая (социальная) эффективность предоставления государственной поддержки | - сохранение действующих и (или) создание новых рабочих мест | 30 баллов |  |
| - увеличение выручки от реализации продукции (товаров, работ, услуг) | 30 баллов |
| - увеличение налоговых поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | 30 баллов |
| 2. | Деловая репутация СМСП | Деловая репутация СМСП подтверждена документами (благодарственными, рекомендательными письмами, дипломами, почетными грамотами и прочими документами) | 10 баллов |  |
| Деловая репутация СМСП не подтверждена документами (благодарственными, рекомендательными письмами, дипломами, почетными грамотами и прочими документами) | 0 баллов |
| 3. | Среднемесячная заработная плата | относительно величины месячного прожиточного минимума для трудоспособного населения по Хабаровскому краю, тыс. рублей | менее или равна - 0 |  |
| более 1 - 10% - 2 |  |
| более 11 - 25% - 5 |  |
| более 26 - 50% - 8 |  |
| более чем на 50% - 10 |  |
|  | Итоговый балл |  |  |  |

1. Оценочная ведомость заполняется секретарем Комиссии и выводится его итоговый балл.

2. Средний балл по каждому показателю выводится по следующей формуле:

Сумма баллов всех членов Комиссии по данному показателю

Средний балл = -------------------------------------------------------.

по показателю Число проголосовавших по данному показателю членов

Комиссии

3. Итоговый балл равен сумме средних баллов по показателям.