### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.11.2023 № 451

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 20.10.2021 №364 «Об утверждении порядка предоставления и расходования средств бюджета Тейковского муниципального района** **в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие**

**Тейковского муниципального района»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Тейковского муниципального района от 08.12.2020 № 337 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Тейковского муниципального района», руководствуясь Уставом Тейковского муниципального района, администрация Тейковского муниципального района

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

Внести в постановление администрации Тейковского муниципального района от 20.10.2021 №364 «Об утверждении порядка предоставления и расходования средств бюджета Тейковского муниципального района в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие Тейковского муниципального района» следующие изменения:

Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему приложению.

**Глава Тейковского**

**муниципального района В.А. Катков**

Приложение

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 30.11.2023 № 451

Приложение

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

 от 20.10.2021 № 364

**Порядок предоставления и расходования средств**

**бюджета Тейковского муниципального района** **в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие**

**Тейковского муниципального района»**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и расходования средств бюджета Тейковского муниципального района (далее - средства бюджета) в рамках реализации муниципальной программы "Экономическое развитие Тейковского муниципального района" (далее - Программа).

2. Средства бюджета предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленном для исполнения бюджета района по расходам, и в соответствии с объемом бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий подпрограммы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе" Программы.

3. Предоставление средств бюджета, предусмотренных на реализацию Программы, осуществляется посредством:

3.1. подпрограммы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе" (далее - Подпрограмма) в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим) (далее - Получатели субсидии), на реализацию следующих мероприятий Подпрограммы:

3.1.1. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по приобретению для осуществления деятельности по договору лизинга: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин (далее - оборудование), относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1.

3.1.2. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по приобретению оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин (далее - оборудование), относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1, для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг.

4. Субсидии предоставляются по итогам отбора Получателей субсидии путем проведения запроса предложений (далее - отбор). Отбор проводится в порядке, предусмотренном [разделом II](#P59) настоящего Порядка.

5. Категории Получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, - субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

6. Положения, касающиеся оказания поддержки физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", применяются в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

7. Главным распорядителем средств бюджета Тейковского муниципального района, осуществляющим их расходование, является администрация Тейковского муниципального района (далее - Главный распорядитель).

8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Тейковского муниципального района, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Тейковского муниципального района.

II. Порядок проведения отбора Получателей субсидий

для предоставления субсидий

1. Организатором отбора Получателей субсидий является администрация Тейковского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли и имущественных отношений (далее - организатор проведения отбора).

2. Проведение отбора Получателей субсидий осуществляет комиссия по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в Тейковском муниципальном районе (далее - комиссия), порядок работы которой и состав утверждаются распоряжением администрации Тейковского муниципального района.

3. Отбор Получателей субсидий проводится способом запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных заявителями для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок в администрацию Тейковского муниципального района. Форма заявки и ее содержание определены настоящим Порядком.

4. В целях проведения отбора организатор проведения отбора размещает на официальном сайте администрации Тейковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора.

Объявления о проведении отбора размещаются при условии наличия бюджетных средств на мероприятия Подпрограммы, предусмотренные [подпунктами 3.1.1](#P49) - [3.1.2 пункта 3.1 раздела I](#P51) настоящего Порядка, не позднее 1 декабря.

5. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

5.1. Дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

5.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора проведения отбора.

5.3. Результаты предоставления субсидий в соответствии с [пунктом 14 раздела III](#P199) настоящего Порядка.

5.4. Доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора.

5.5. Требования к заявителям в соответствии с [пунктом 7](#P81) настоящего раздела Порядка и перечень документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

5.6. Порядок подачи заявок заявителями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, согласно [пункту 8](#P98) настоящего раздела Порядка.

5.7. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с [пунктом 11](#P110) настоящего раздела Порядка.

5.8. Порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с [пунктом 12](#P113) настоящего раздела Порядка.

5.9. Правила рассмотрения и оценки заявок заявителей в соответствии с [пунктом 13](#P114) настоящего раздела Порядка.

5.10. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 12 раздела III](#P191) настоящего Порядка.

5.11. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с [пунктом 13 раздела III](#P197) настоящего Порядка.

5.12. Дата размещения результатов отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. В случае изменения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств организатор проведения отбора, опубликовавший в соответствии с [пунктом 4](#P65) настоящего раздела Порядка объявление о проведении отбора, вправе отказаться от его проведения в течение первой половины срока, определенного для подачи заявок на участие в отборе. Извещение об отказе от проведения отбора размещается на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия данного решения. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором отбора направляются соответствующие уведомления заявителям, подавшим заявки на участие в отборе.

7. Требования, предъявляемые к заявителям, которые претендуют на получение поддержки, на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

7.1. Заявитель относится к категории СМСП (в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", далее - Федеральный закон N 209-ФЗ), физических лиц, применяющих специальный налоговый режим (в соответствии с требованиями статьи 14 Федерального закона N 209-ФЗ), зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляет деятельность на территории Тейковского муниципального района.

7.2. Заявитель не осуществляет деятельность, определенную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона N 209-ФЗ, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

7.3. У заявителя должна отсутствовать:

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тейковским муниципальным районом.

7.4. Заявитель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заявитель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, физическое лицо - в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим.

7.5. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг.

7.6. Заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

7.7. Заявитель не должен получать средства из бюджета Тейковского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов Тейковского муниципального района на цели, указанные в [пункте 3.1 раздела I](#P48) настоящего Порядка.

7.8. Дата подачи заявки о предоставлении субсидии не должна превышать:

- 18 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому заявитель претендует на получение субсидии, в отношении субсидий, предусмотренных [подпунктами 3.1.1](#P49) - [3.1.2 пункта 3.1 раздела I](#P51) настоящего Порядка.

7.9. Размер средней заработной платы работников, работодателем которых является заявитель, должен быть не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки на предоставление субсидии, за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

7.10. Отсутствие ранее принятого в отношении заявителя решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки оказания которой не истекли.

7.11. Отсутствие решения о признании заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, с момента которого прошло менее чем три года.

7.12. Заявитель не имеет просроченной задолженности по заработной плате, за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

7.13. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим, должны находиться в реестре налогоплательщиков налога на профессиональный доход.

7.14. Заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового поражения.

8. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями:

8.1. Полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке.

8.2. Тексты документов написаны разборчиво.

8.3. В документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов.

8.4. Документы не исполнены карандашом.

8.5. Документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

8.6. Копии документов заверены подписью руководителя (либо уполномоченного представителя, имеющего право подписи) СМСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим, и печатью (при ее наличии).

8.7. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

8.8. Документы не противоречат друг другу.

8.9. Документы должны быть исполнены на русском языке. Документы, составленные на иностранном языке, должны представляться с надлежащим образом заверенным их переводом на русский язык.

9. Заявитель дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о заявителе, о подаваемой заявителем [заявке](#P235), иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку.

10. Для участия в отборе заявитель вправе подать одну заявку по каждому мероприятию, указанному в [пункте 3.1 раздела I](#P48) настоящего Порядка.

11. Заявители вправе по собственной инициативе не позднее одного рабочего дня до даты окончания отбора посредством уведомления в письменной форме изменить или отозвать свою заявку. Уведомление может быть направлено в администрацию Тейковского муниципального района по почте или представлено на личном приеме (по выбору заявителя).

Организатор проведения отбора на основании полученного уведомления в течение пяти рабочих дней возвращает заявителю заявку совместно с представленными документами.

Отозвав свою заявку, заявитель не утрачивает права подать повторно новую заявку на участие в отборе в срок до времени окончания приема заявок.

12. Заявители вправе направить в администрацию Тейковского муниципального района в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора с момента начала опубликования объявления. В течение двух рабочих дней от даты поступления указанного запроса заявителю направляются в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

13. Рассмотрение и оценка заявок заявителей осуществляются организатором проведения отбора в соответствии с [пунктом 13.1](#P115) настоящего раздела Порядка.

13.1. Организатор проведения отбора осуществляет:

13.1.1. Прием заявок и документов СМСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, для получения субсидии.

13.1.2. Рассмотрение и проверку предоставленных СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявок и документов, предусмотренных [пунктами 2](#P138) - [3 раздела III](#P152) настоящего Порядка, на соответствие требованиям, установленным [пунктом 8](#P98) настоящего раздела Порядка.

В случае предоставления документов, предусмотренных [пунктами 2](#P138) - [3 раздела III](#P152) настоящего Порядка, состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям, установленным [пунктом 8](#P98) настоящего раздела Порядка, организатор проведения отбора уведомляет заявителя письменно или по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, о выявленном факте в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных [пунктами 2](#P138) - [3 раздела III](#P152) настоящего Порядка, и возвращает документы, предусмотренные [пунктами 2](#P138) - [3 раздела III](#P152) настоящего Порядка, заявителю с указанием причин возврата и рекомендациями по доработке соответствующих документов.

Возврат документов, предусмотренных [пунктами 2](#P138) - [3 раздела III](#P152) настоящего Порядка, заявителю не является препятствием для повторного обращения с заявкой на предоставление субсидии и документами, предусмотренными [пунктами 2](#P138) - [3 раздела III](#P152) настоящего Порядка, после устранения указанных несоответствий.

13.1.3. Направление копий предоставленных СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявки и документов в финансовый отдел администрации Тейковского муниципального района для подготовки справки о финансировании Программы.

13.1.4. Направление в порядке межведомственного взаимодействия запросов в органы, уполномоченные на предоставление документов (сведений), перечисленных в [пункте 3 раздела III](#P152) настоящего Порядка.

13.1.5. После формирования полного пакета документов в соответствии с [пунктами 2](#P138) - [3 раздела III](#P152) настоящего Порядка осуществляет повторное рассмотрение сформированного пакета документов.

13.1.6. Подготовку и рассылку общего заключения по представленным СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам членам комиссии.

13.1.7. Подготовку пакета документов на рассмотрение комиссии.

13.1.8. Подготовку заседания комиссии.

13.1.9. Подготовку протокола заседания по итогам заседания комиссии.

13.1.10. В случае принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии комиссией направляет заявителю в течение пяти дней письменно или по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, соответствующее уведомление.

14. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, включая следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;

- информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

- информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

15. Решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии принимается комиссией по итогам рассмотрения общего заключения по представленным СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам.

Раздел III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

1. Заявитель должен соответствовать требованиям, указанным в [пункте 7 раздела II](#P81) настоящего Порядка, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

2. Документы, которые СМСП, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, должны предоставить самостоятельно:

2.1. [Заявка](#P235) на предоставление субсидии по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Порядку.

2.2. [Заявление](#P328) о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом N 209-ФЗ, по форме, приведенной в приложении N 2 к настоящему Порядку (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей).

2.3. [Сведения](#P356) о среднемесячной заработной плате одного работника за предшествующие 12 месяцев либо за период осуществления деятельности СМСП (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей), за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему Порядку.

2.4. Копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

2.5. Копия выписки из реестра лицензий на право осуществления деятельности в соответствии с действующим законодательством (если вид деятельности лицензируется).

2.6. Копии договоров на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг), договора лизинга (заверенного лизингодателем) и (или) иных документов, подтверждающих затраты, которые полностью или частично возмещаются за счет средств субсидии, с приложением документов, обозначенных договором и (или) иными документами (счет на оплату, приложения и др.).

2.7. Копии документов, подтверждающих фактические затраты (в т.ч. платежные документы, товарные накладные, чеки), которые полностью или частично возмещаются за счет средств субсидии.

2.8. Документ, подтверждающий полномочия руководителя.

2.9. [Сведения](#P574) о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг на дату подачи заявки на предоставление субсидии по форме, приведенной в приложении N 6 к настоящему Порядку.

2.10. Копии технического паспорта, гарантийного талона либо иной документации, содержащей серийный номер оборудования.

2.11. Копии документов, подтверждающих дату изготовления оборудования (при наличии).

2.12. [Сведения](#P378) об оборудовании по форме, приведенной в приложении N 4 к настоящему Порядку.

2.13. Расчет суммы субсидии по форме, приведенной в [приложении N 5](#P423) к настоящему Порядку.

3. Документы, которые поступают по информационным каналам межведомственного взаимодействия, но заявитель вправе предоставить их самостоятельно по собственной инициативе:

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

3.2. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

3.3. Сведения из реестра налогоплательщиков налога на профессиональный доход на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

3.4. Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

3.5 Справки от главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов доходов) о наличии/отсутствии просроченной задолженности перед бюджетом Тейковского муниципального района на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

Справка финансового отдела администрации о наличии/отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тейковским муниципальным районом на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

Справки предоставляются в течение пяти рабочих дней в Отдел экономики.

3.6. Сведения из реестра дисквалифицированных лиц на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

3.7. Сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового поражения на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

4. Ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов несут заявители.

5. В случае недостатка средств по одному из мероприятий Подпрограммы и получения письменного запроса от СМСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, о намерении подать заявку и на получение данного вида субсидии принимается решение о возможности перераспределения денежных средств с одного мероприятия Подпрограммы на другое в пределах финансирования, предусмотренного на реализацию Подпрограммы, при условии отсутствия заявок на получение субсидий по мероприятиям Подпрограммы, с которых планируется осуществить перераспределение денежных средств. В случае наличия заявок на получение субсидий по мероприятиям Подпрограммы, с которых планируется осуществить перераспределение денежных средств, эти заявки рассматриваются в первую очередь и в случае наличия остатка денежных средств, при полном удовлетворении поданных заявок, комиссией принимается решение о возможности перераспределения денежных средств с одного мероприятия Подпрограммы на другое в пределах финансирования, предусмотренного на реализацию Подпрограммы.

6. Подготовка правового акта о расходовании субсидии.

6.1. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии на основании протокола заседания комиссии организатор проведения отбора осуществляет подготовку проекта правового акта о расходовании средств субсидии.

7. Решение о предоставлении субсидии (отказ в ее предоставлении) принимается в течение 15 рабочих дней со дня начала рассмотрения заявок комиссией.

8. Основания для отказа заявителю в предоставлении субсидии:

8.1. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем субсидии, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

8.2. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в [пункте 7 раздела II](#P81) настоящего Порядка.

8.3. Отказ заявителя от подписания соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

8.4. Заявленные к субсидированию затраты не соответствуют видам расходов, учитываемым при предоставлении субсидии, утвержденным Порядком.

8.5. Подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

9. Размер субсидий:

Субсидии в текущем году распределяются следующим образом.

Если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам не превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия, то субсидия предоставляется каждому заявителю в полном объеме в соответствии с поступившей заявкой СМСП.

Если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия, то субсидия предоставляется каждому заявителю пропорционально доле запрашиваемой им субсидии в суммарном объеме субсидий по поступившим заявкам. При этом размер субсидии СМСП определяется по формуле:

Сi = БА / SUM П x SUM Пi,

где:

Сi - размер субсидии i-му СМСП;

БА - объем нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тейковского муниципального района на соответствующий финансовый год на мероприятие;

SUM П - суммарный объем средств по заявкам, поданным СМСП на мероприятие;

SUM Пi - объем средств по заявке, поданной i-м СМСП на мероприятие.

Субсидирование затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга СМСП производится в размере, равном 30% фактически уплаченного первоначального взноса по договору лизинга. Сумма субсидии не может превышать 30% от общей суммы лизинговых платежей по договору лизинга и предоставляется в пределах средств, предусмотренных на данное мероприятие. Субсидия предоставляется в заявительном порядке в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки.

Субсидирование части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг, производится в размере не более 30% документально подтвержденных затрат и предоставляется в заявительном порядке в пределах средств, предусмотренных на данное мероприятие.

10. Расходы, учитываемые при предоставлении субсидии.

10.1. При предоставлении субсидии, предусмотренной [подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 раздела I](#P49) настоящего Порядка, учитываются расходы затрат на уплату первоначального взноса (аванса) при заключении договора лизинга субъектами малого и среднего предпринимательства, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

10.2. При предоставлении субсидии, предусмотренной [подпунктом 3.2.2 пункта 3.1 раздела I](#P48) настоящего Порядка, учитываются расходы затрат, связанные с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг.

11. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет Тейковского муниципального района в случае нарушения условий их предоставления устанавливаются [пунктом 1.3 раздела V](#P213) настоящего Порядка.

12. Условием предоставления Субсидии является наличие соглашения, заключенного между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым отделом администрации Тейковского муниципального района (далее - Соглашение).

Организатор проведения отбора в течение пяти рабочих дней с момента размещения протокола на официальном сайте администрации Тейковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" осуществляет подготовку проекта Соглашения и его направление Получателю Субсидии для подписания.

Получатель Субсидии в течение двух рабочих дней после получения проекта Соглашения осуществляет подписание проекта Соглашения и направляет его организатору проведения отбора.

В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, включить в Соглашение условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости), заключается между Получателем Субсидии и Главным распорядителем в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым отделом администрации Тейковского муниципального района.

Получатели субсидий обязаны обеспечить свое соответствие условиям оказания поддержки, достоверность и актуальность сведений и документов, представленных ими в составе заявки, на дату подписания договора.

13. Подписание Соглашения осуществляется не позднее седьмого рабочего дня со дня выпуска правового акта о расходовании средств субсидии.

При уклонении или отказе Получателя субсидии от заключения Соглашения в установленный настоящим пунктом срок он утрачивает право на получение субсидии.

14. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидий (далее - показатели результативности):

14.1. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной [подпунктами 3.1.1](#P49) и [3.1.2 пункта 3.1 раздела I](#P51) настоящего Порядка, является:

- количество получателей субсидии, которым оказывается финансовая поддержка;

- количество сохраненных рабочих мест в течение одного года с даты заключения Соглашения;

- количество получателей субсидии, сохранивших деятельность в течение одного года, с даты заключения Соглашения.

При этом индивидуальный предприниматель учитывается в качестве одного сохраненного рабочего места.

15. Финансовый отдел администрации Тейковского муниципального района на основании правового акта о расходовании средств субсидии, в соответствии с Соглашением о ее предоставлении, осуществляет расходование средств субсидии путем их перечисления на расчетный счет, открытый Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах объемов финансирования в соответствии с порядком исполнения бюджета района по расходам.

16. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня с момента заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

IV. Требования к отчетности

1. Получатели субсидий представляют в срок до 10 января года, следующего за годом, в котором получена субсидия, организатору проведения отбора отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей результативности, установленных в соответствии с [пунктом 14 раздела III](#P199) настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой Соглашения.

2. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы дополнительной отчетности, предоставляемой получателями субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

1. Главный распорядитель и уполномоченные органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2. Получатель субсидии:

2.1. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным Соглашением несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, а также за соблюдение настоящего Порядка и достоверность предоставляемых сведений.

2.3. В случае корректировки отчетности в сторону уменьшения, а также в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем или уполномоченными органами финансового контроля, факта нарушения Получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и (или) заключенным Соглашением, обеспечивает перечисление средств, подлежащих возврату, в бюджет Тейковского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня корректировки отчета и (или) подписания акта проверки.

При невозврате субсидии в указанный срок Главный распорядитель принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в бюджет Тейковского муниципального района в судебном порядке.

3. Главный распорядитель:

3.1. Осуществляет контроль за целевым и эффективным предоставлением субсидии.

3.2. Обеспечивает возврат Получателями субсидии в бюджет Тейковского муниципального района средств субсидии в случаях, предусмотренных [подпунктом 2.3](#P221) настоящего Порядка.

3.3. В случае недостижения Получателем субсидии установленных Соглашением показателей (показателя) результативности применяет к Получателям субсидии штрафные санкции, размер которых рассчитывается в соответствии с Соглашением (при необходимости).

Приложение N 1

к Порядку

Главе Тейковского муниципального района

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

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

(полное наименование юридического лица)

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

(Ф.И.О. руководителя

или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

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

(почтовый адрес)

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

(контактные телефоны заявителя)

Заявка

на предоставление субсидии

Прошу предоставить в соответствии с Порядком предоставления и расходования средств бюджета Тейковского муниципального района в рамках реализации муниципальной программы "Экономическое развитие Тейковского муниципального района" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование заявителя)

финансовую поддержку в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Сведения об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование организации(Ф.И.О. предпринимателя, физического лица) |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3 | Место осуществления деятельности (адрес) |  |
| 4 | ИФНС, в которой заявитель постановлен на учет |  |
| 5 | Дата государственной регистрации |  |
| 6 | ИНН/КПП |  |
| 7 | Ф.И.О. руководителя (предпринимателя, физического лица) |  |
| 8 | Ф.И.О. главного бухгалтера |  |
| 9 | Телефон, факс, электронная почта |  |
| 10 | Осуществляемые виды деятельности |  |
| 11 | Наименование мероприятия Подпрограммы, предусматривающего предоставление субсидии |  |
| 12 | Сумма субсидии, на которую претендует заявитель |  |
| 13 | Банковские реквизиты для перечисления субсидии |  |

Подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Даю согласие на обработку персональных данных и использование их администрацией Тейковского муниципального района для получения поддержки в рамках муниципальной программы Тейковского муниципального района "Экономическое развитие Тейковского муниципального района".

Даю согласие на получение администрацией Тейковского муниципального района информации, предусмотренной частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимой для предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение заявок субъектов малого и среднего предпринимательства об оказании финансовой поддержки".

Даю согласие на осуществление Главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидии.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором.

Список прилагаемых документов на \_\_\_\_\_\_ листах.

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(предприниматель) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение N 2

к Порядку

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

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

(фамилия, имя, отчество подпись

(последнее - при наличии)

подписавшего, должность)

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

дата составления заявления

М.П. (при наличии)

Приложение N 3

к Порядку

Сведения

о среднемесячной заработной плате одного работника

1. Размер среднемесячной заработной платы одного работника за предшествующие 12 месяцев либо за период осуществления деятельности СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_).

2. Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Задолженность по выплате заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(имеется/отсутствует)

Руководитель организации (предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П.

Приложение N 4

к Порядку

Сведения об оборудовании

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование организации(Ф.И.О. предпринимателя, физического лица) |  |
| 2. | Код ОКВЭД |  |
| 3. | Код по ОКОФ |  |
| 4. | Оборудование (марка, модель, серийный номер) |  |
| 5. | Местонахождение оборудования |  |
| 6. | Дата изготовления оборудования |  |
| 7. | Срок полезного использования |  |
| 8. | Организация - изготовитель оборудования |  |
| 9. | Стоимость оборудования |  |
| 10. | Назначение использования оборудования |  |

Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель (предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

к Порядку

Сведения о руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции

единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере

заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном

предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров,

работ, услуг

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО <1> | Должность | Дата рождения | Место рождения |
|  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи) М.П.

--------------------------------

<1> Отчество указывается при наличии.

|  |
| --- |
| Приложение N 5к ПорядкуРАСЧЕТсубсидии затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудованияв целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров, работ, услуг |
| Получатель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИНН |  | КПП |  |
|  | (полное наименование СМСП) |  |  |  |  |
| Реквизиты для перечисления субсидии: |
| Наименование банка |  |
| р/сч. |  | БИК |  | кор. счет |  |
| По договору N |  | от |  |  |
| Наименование приобретаемого оборудования: |  |
| Количество единиц приобретаемого оборудования: |  |
| Акт приема-передачи оборудования N |  | от |  |
| Дата оплаты | Сумма затрат СМСП на приобретение оборудования, рублей | Субсидируемая часть затрат СМСП на приобретение оборудования | Размер субсидии, рублей гр. 2 x гр. 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | 30% |  |
| Итого |  | - |  |
| От СМСП: |
| Руководитель |  |
|  | (ФИО, подпись) |
| Главный бухгалтер |  |
|  | (ФИО, подпись) |
| Дата |  | М.П. |

|  |
| --- |
| РАСЧЕТсубсидии части затрат на уплату первоначального взноса (аванса)при заключении договора лизинга субъектами малого и среднего предпринимательства |
| Получатель: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИНН |  | КПП |  |
|  | (полное наименование СМСП) |  |  |  |  |
| Реквизиты для перечисления субсидии: |
| Наименование банка |  |
| р/сч. |  | БИК |  | кор. счет |  |
| По договору лизинга N |  | от |  |  |
| Предмет лизинга: |  |
| Количество единиц приобретаемого оборудования: |  |
| Дата предоставления лизинга: |  | Срок погашения лизинга: |  |
| Сумма лизинговых платежей по договору лизинга, рублей: |  |  |
| Дата уплаты первоначального взноса | Сумма первоначального взноса (аванса), рублей | Субсидируемая часть затрат на уплату первоначального взноса (аванса) | Размер субсидии, рублей гр. 2 x гр. 3 |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
|  |  | 30% |  |
| Итого | - | - |  |
| От СМСП: |
| Руководитель |  |
|  | (ФИО, подпись) |
| Главный бухгалтер |  |
|  | (ФИО, подпись) |
| Дата |  | М.П. |