ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Постановления главы

МР «Амгинский улус (район)»

№\_\_\_ от \_\_\_ июля 2015 г.

**УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК**

**ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

**1. Обязательные по всем мероприятиям конкурсного отбора условия и требования**

**1.1. Общие положения**

1.1.1. Муниципальная поддержка предоставляется в пределах лимита бюджетных средств, предусмотренных на финансирование мероприятий Программы:

- субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2008 года 645-З № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)», а также условиям получения поддержки по конкретным мероприятиям Программы;

- организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Амгинского улуса Республики Саха (Якутия), соответствующим условиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2008 года 645-З № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)».

1.1.2. Решение о предоставлении муниципальной поддержки принимается конкурсной комиссией, созданной приказом ответственного исполнителя муниципальной программы – Администрацией муниципального района «Амгинский улус (район)».

1.1.3. Муниципальная поддержка не может осуществляться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- 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, не резидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

1.1.4. Муниципальная поддержка не может осуществляться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.1.5. Оказание муниципальной поддержки осуществляется при отсутствии у субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - организации инфраструктуры), просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

1.1.6. Для участия в мероприятиях по предоставлению муниципальной поддержки необходимы следующие документы с предъявлением оригиналов или заверенные в соответствии с действующим законодательством:

1) паспорт гражданина Российской Федерации;

2) заявление на оказание муниципальной поддержки;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей;

5) документы, подтверждающие сведения о средней численности работников и о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (формы статистического наблюдения в зависимости от категории субъекта малого и среднего предпринимательства, утвержденные приказом Федеральной службы государственной статистики от 15 августа 2011 года № 355 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью предприятий», с отметкой органа статистики);

6) анкета получателя поддержки, согласно форме, утверждаемой Приказом Администрации МР;

7) иные документы, определенные настоящей Программой с предъявлением оригиналов или заверенные в соответствии с действующим законодательством.

1.1.7. Субъект малого и среднего предпринимательства должен представить документы, подтверждающие его соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ и условиям, предусмотренным настоящей Программой по предоставлению государственной поддержки.

1.1.8. Порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за получением субсидии носит заявительный характер.

1.1.9. Заявка на рассмотрение оказания муниципальной поддержки подается в уполномоченный приказом ответственного исполнителя муниципальной программы - Администрацией муниципального района «Амгинский улус (район)».

1.1.10. Заявка на оказание муниципальной поддержки считается принятой с даты поступления в уполномоченный орган и регистрируется с проставлением входящего номера и даты поступления в журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации МР.

1.1.11. В предоставлении муниципальной поддержки должно быть отказано в случае, если:

- не представлены документы, определенные условиями и порядком получения поддержки по конкретному мероприятию Программы или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия предоставления муниципальной поддержки с момента признания субъекта малого, среднего предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий предоставления муниципальной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее трех лет;

- ранее в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

1.1.12. Получатели муниципальной поддержки включаются в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, предусмотренного статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.1.13. Контроль за целевым и эффективным использованием средств республиканского бюджета и средств муниципального бюджета МР «Амгинский улус (район)» Республики Саха (Якутия), направляемых на муниципальную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется Администрацией муниципального района «Амгинский улус (район)».

**1.2. Регламент работы конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление муниципальной поддержки**

**1.2.1. Общие положения**

1.2.1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы конкурсной комиссии (далее – Комиссия), создаваемой для проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на муниципальную поддержку, в соответствии с Условиями и Порядком оказания муниципальной поддержки, установленным в муниципальной программе «Развитие предпринимательства в Амгинском улусе на 2012-2016 годы».

1.2.1.2. Комиссия осуществляет проверку субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на муниципальную поддержку, соответствия их требованиям Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», соответствия представленных претендентами документов требованиям, указанным в муниципальной программе «Развитие предпринимательства в Амгинском улусе на 2012-2016 годы».

1.2.1.3. Состав Комиссии утверждается ежегодно приказом Администрации МР и размещается на официальном портале http://sakha.gov.ru/amginsky в течение 3 дней со дня подписания.

1.2.1.4. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. На время отсутствия председателя Комиссии полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

1.2.1.5. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний, созываемых по решению председателя Комиссии.

1.2.1.6. Члены Комиссии принимают участие в заседании лично, при невозможности личного участия право на участие в конкурсе передается на основании доверенности.

1.2.1.7. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения при формировании повестки заседания Комиссии;

- обсуждать на заседании Комиссии вопросы, внесенные в повестку, и участвовать в голосовании по ним;

- высказывать по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам особое мнение, которое подлежит занесению в протокол.

1.2.1.8. На заседание Комиссии могут приглашаться представители иных организаций для дачи пояснений и экспертных оценок по обсуждаемым вопросам повестки дня. Приглашенные лица не участвуют в голосовании. Список приглашенных лиц и перечень выдаваемых им материалов подготавливается секретарем и утверждается председателем Комиссии.

**1.2.2. Порядок созыва, проведения заседаний Комиссии и принятия решений**

1.2.2.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год. Конкретная дата, время, место проведения, повестка заседания и режим работы Комиссии, в том числе с документами, определяются председателем Комиссии.

1.2.2.2. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии.

1.2.2.3. Заседания Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии.

1.2.2.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

1.2.2.5. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании лично присутствуют не менее половины ее членов и при присутствии не менее 1/3 представителей общественных организаций от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является определяющим.

1.2.2.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, протокол размещается на официальном портале Амгинского улуса в течение 5-ти (пяти) рабочих дней с момента заседания Комиссии.

1.2.2.7. Секретарь Комиссии несет персональную ответственность за правильность оформления протоколов заседаний Комиссии и их сохранность.

1.2.2.8. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии без ограничения срока хранения.

1.2.2.9. Материалы Комиссии по решению председателя Комиссии возвращаются Секретарю Комиссии после окончания заседания.

**1.2.3. Особенности работы Комиссии при проведении отбора**

1.2.3.1. Комиссия проводит отбор в соответствии с поданными заявками субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2.3.2. Секретарь Комиссии осуществляет проверку наличия всех необходимых документов, требование о представлении которых содержится в муниципальной программе «Развитие предпринимательства в Амгинском улусе на 2012-2016 годы».

1.2.3.3. При наличии документов, оформленных надлежащим образом, секретарь Комиссии готовит перечень субъектов малого и среднего предпринимательства на заседание Комиссии для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной поддержки.

**1.2.4. Особенности работы Комиссии при проведении конкурса**

1.2.4.1. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения конкурса.

1.2.4.2. Регистрация документов заявителя для предоставления гранта (субсидии) при подаче документов производится в журнале регистрации заявок.

1.2.4.3. Заявки на участие рассматриваются Комиссией. В протокол заседания Комиссии вносятся сведения о наименовании субъекта малого и среднего предпринимательства, дате и времени поступления заявки, факте наличия или отсутствия прилагаемых к ней документов.

1.2.4.4. Решение о предоставлении муниципальной поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства отражается в протоколе заседания Комиссии.

**2. Условия и порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства**

**2.1. Общие положения**

2.1.1. Настоящий Порядок определяет условия конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства на предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства.

2.1.2. Гранты начинающим субъектам малого предпринимательства - субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляемые на условиях долевого финансирования целевых расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии.

2.1.3. Гранты субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю должны составлять не более 10% от общей суммы предоставляемых субсидий.

**2.2. Условия предоставления гранта**

2.2.1. Сумма гранта не может превышать 300,0 (триста) тыс.рублей на одного получателя поддержки. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу, указанному юридическому лицу сумма гранта не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 300 (триста) тыс.рублей.

2.2.2. Гранты направляются вновь зарегистрированным и действующим менее 1 года малым предприятиям, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, зарегистрированным безработным (в момент подачи заявки не истек 1 год регистрации предприятия).

2.2.3. Субъект малого предпринимательства вправе получить не более одного гранта на создание собственного дела.

2.2.4. Гранты в рамках коммерческой концессии предоставляются после предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии.

2.2.5. Гранты предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектам малого предпринимательства расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта.

2.2.6. Гранты предоставляются после прохождения претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности и при наличии бизнес-проекта, оцениваемого комиссией с участием представителей некоммерческих организаций предпринимателей. Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

2.2.7. В договор о предоставлении гранта с победителем конкурса включаются условия, обязывающие победителя в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, представить документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности, с указанием:

- количества сохраненных и созданных рабочих мест;

- размера среднемесячной заработной платы 1 работника;

- объема производства продукции, работ и услуг.

2.2.8. Информационное сообщение о приеме документов на проведение отбора претендентов размещается на официальном портале Амгинского улуса [www.sakha.gov.ru/amginsky](http://www.sakha.gov.ru/amginsky), а также в редакции улусной газеты «Амма оло5о».

**2.3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе**

2.3.1. Для получения субсидии, в дополнение к пункту 1.1.6 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

1) документ, подтверждающий принадлежность претендента к целевой группе в соответствии с пунктом 2.4.1 настоящего Порядка;

2) бизнес-проект, в целях реализации которого будут понесены соответствующие расходы;

3) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год (налоговая отчетность), при регистрации в текущем году - выписка из банка и книги учета доходов;

4) копии договоров, лицензий, разрешений, необходимых для реализации проекта;

5) копии правоустанавливающих документов на имущество, если оно предусмотрено для использования при реализации бизнес-проекта;

6) документ, подтверждающий прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки);

2.3.2. Претендент несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

2.3.3. Администрация МР осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых претендентом на получение гранта (субсидии).

**2.4. Приоритетные целевые группы и критерии отбора заявок на получение гранта**

2.4.1. При принятии решения о предоставлении грантов учитываются приоритетные целевые группы получателей грантов:

- зарегистрированные безработные;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- работники градообразующих предприятий;

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

- субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50%);

- субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству. *Социальное предпринимательство - социально ответственная деятельность субъектов малого предпринимательства, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающих выполнение следующих условий:*

*а) обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных в течение двух лет из мест принудительного заключения, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;*

*б) предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:*

*- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;*

*- социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;*

*- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;*

*- обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);*

*- предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам;*

*- содействие вовлечению в социально - активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилых людей, люди страдающие наркоманией и алкоголизмом);*

*- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.*

2.4.2. При принятии решения о предоставлении гранта субъекту малого предпринимательства, подавшему заявку на участие в конкурсе, учитываются следующие критерии:

- сфера деятельности;

- количество создаваемых рабочих мест;

- осуществление предпринимательской деятельности в сельских населенных пунктах Республики Саха (Якутия);

- предоставление услуги на условиях аутсорсинга;

- направление расходования средств гранта.

**2.5. Порядок возврата гранта в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении**

При выявлении нарушения получателем условий предоставления гранта, установленных настоящим Порядком, средства гранта подлежат возврату Администрации МР в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При невозврате гранта в течение пяти календарных дней с момента получения соответствующего требования, Администрация МР принимает меры по взысканию подлежащего возврату гранта в судебном порядке.

**3. Условия и порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сельских населенных пунктах в сфере производства продукции, оказания социально значимых услуг населению по уплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, по займам, полученным в кредитных потребительских кооперативах, по лизинговым платежам в части доходов лизингодателя.**

**3.1. Общие положения**

3.1.1. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат на уплату процентов, осуществленных субъектом малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере производства продукции, оказания социально значимых услуг населению, в сельских населенных пунктах за счет собственных средств по кредитным договорам, договорам займа, договорам лизинга в части дохода лизингодателя, срок действия которых не истек на момент подачи заявки.

3.1.2. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере производства продукции, оказания социально значимых услуг населению, зарегистрированные на территории Амгинского улуса, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сельских населенных пунктах.

3.1.3. Субсидирование осуществляется на конкурсной основе в заявительном порядке.

3.1.4. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере производства продукции, оказания социально значимых услуг населению, в сельских населенных пунктах.

**3.2. Условия предоставления субсидии**

3.2.1. Субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях субъектами малого и среднего предпринимательства Амгинского улуса, не может превышать ставку рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора.

3.2.2. Общая продолжительность выплат субсидии одному субъекту малого и среднего предпринимательства не может превышать 36 месяцев и не более 1,0 млн.руб.

3.2.3. При возникновении просроченной задолженности по налогам и сборам выплаты субсидии приостанавливаются до погашения задолженности.

3.2.4. Субсидирование осуществляется при соблюдении следующих условий:

- кредиты используются для реализации проектов (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, пополнения оборотных средств на развитие производства товаров).

3.2.5. Информационное сообщение о приеме документов на проведение отбора претендентов размещается на официальном портале Амгинского улуса [www.sakha.gov.ru/amginsky](http://www.sakha.gov.ru/amginsky), а также в редакции улусной газеты «Амма оло5о».

3.2.6. Прием заявок производится со дня публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора заявок и прекращается после полного распределения средств, предусмотренных на финансирование мероприятия «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сельских населенных пунктах в сфере производства продукции, оказания социально значимых услуг населению по уплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, по займам, полученным в кредитных потребительских кооперативах, по лизинговым платежам в части доходов лизингодателя».

3.2.7. Конкурсный отбор претендентов на получение субсидии осуществляет Комиссия по распределению средств, предусмотренных на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят представители Администрации МР «Амгинский улус (район)», представители управления сельского хозяйства Амгинского улуса, индивидуальные предприниматели.

3.2.8. Решение Комиссии об оплате субсидии принимается один раз и является основанием для дальнейших выплат субсидии в течение срока и в пределах суммы, указанной в п. 3.2.2 настоящего Порядка. Дальнейшие выплаты субсидии осуществляются на основании платежных документов, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства и подтверждающих фактические расходы по уплате банковских процентов и лизинговых платежей в части дохода лизингодателя.

**3.3. Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе**

Для получения субсидии, в дополнение к пункту 1.1.6 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

1) копия кредитного договора с указанием цели использования кредита, графика погашения кредита и уплаты процентов, заверенная банком;

2) справка банка о фактически уплаченных процентах и погашении основной суммы долга, ежемесячном остатке суммы основного долга с приложением банковских выписок и копий платежных документов за расчетный период, заверенных банком;

3) справка банка, подтверждающая целевое использование кредита;

4) копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригиналов, либо заверенные нотариально.

**3.4. Порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении**

3.4.1. При выявлении нарушения получателем условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату Администрации МР в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.4.2. При невозврате субсидии в течение пяти календарных дней с момента получения соответствующего требования, Администрация МР принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

**4. Условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства**

**4.1. Общие положения**

4.1.1. Настоящий Порядок определяет условия отбора для предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по технологическому присоединению к источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых составляет до 500 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности).

4.1.2. Субсидия предоставляется по конкурсу на безвозмездной основе.

**4.2. Условия предоставления субсидии**

4.2.1. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для субсидирования затрат по технологическому присоединению к объектам электросетевого хозяйства.

4.2.2. Предельный размер субсидии на технологическое присоединение составляет 50 процентов от осуществленных расходов на технологическое присоединение, но не более 500,0 (триста пятьдесят) тыс. рублей одному субъекту малого и среднего предпринимательства.

4.2.3. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право получить субсидию не более одного раза в год, по произведенным затратам не ранее 01 января предыдущего календарного года. За аналогичной мерой муниципальной поддержки субъект малого и среднего предпринимательства может обратиться по истечении года со дня получения субсидии.

4.2.4. Информационное сообщение о приеме документов на проведение отбора претендентов размещается на официальном портале Амгинского улуса [www.sakha.gov.ru/amginsky](http://www.sakha.gov.ru/amginsky), а также в редакции улусной газеты «Амма оло5о».

4.2.5. Прием заявок производится со дня публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора заявок и прекращается после полного распределения средств, предусмотренных на финансирование мероприятия «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на технологическое присоединение к объектам электросетевого хозяйства» в текущем году.

4.2.6. Конкурсный отбор претендентов на получение субсидии осуществляет Комиссия по распределению средств, предусмотренных на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят представители Администрации МР «Амгинский улус (район)», представители управления сельского хозяйства Амгинского улуса, индивидуальные предприниматели.

**4.3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе**

4.3.1. Для получения субсидии, в дополнение к пункту 1.1.6 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов на имущество, присоединяемое к технологическим сетям;

2) копия договора о технологическом присоединении к объектам электросетевого хозяйства, заверенная подписью руководителя и печатью;

3) копия платежного поручения, заверенная банком, или надлежаще заверенная копия кассового чека с приложением копии квитанции к приходному кассовому ордеру, подтверждающие оплату технологического присоединения к объектам электросетевого хозяйства.

4.3.2. Претендент несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

4.3.3. Администрация МР вправе осуществлять выборочный контроль за достоверностью сведений, предоставляемых претендентом на получение субсидии.

**4.4. Критерии отбора заявок на получение субсидии**

4.4.1. При принятии решения о предоставлении субсидии субъекту малого или среднего предпринимательства, подавшему заявку на участие в конкурсе, учитываются следующие критерии:

- сфера деятельности;

- молодежь (до 30 лет)

**4.5. Порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении**

При выявлении нарушения получателем условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, субсидия подлежат возврату Администрации МР в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При невозврате субсидии в течение пяти календарных дней с момента получения соответствующего требования, Администрация МР принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

**5. Поддержка местных товаропроизводителей в сельских населенных пунктах. Условия и порядок субсидирования части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на модернизацию (приобретение и обновление) производственного оборудования**

**5.1. Общие положения**

5.1.1. Настоящий Порядок определяет условия конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Амгинского улуса Республики Саха (Якутия) на возмещение части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, занятыми в сфере производства, на приобретение и обновление производственного оборудования (далее – субсидия).

5.1.2. Субсидия предоставляется по конкурсу на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере производства с условием осуществления производственного процесса на территории Амгинского улуса Республики Саха (Якутия) в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности в размере 50 процентов, фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на обновление производственного оборудования, но не более 1000,0 (одного миллиона) рублей.

**5.2. Условия предоставления субсидии**

5.2.1. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право получить субсидию не более одного раза в год, по произведенным затратам не ранее 01 января предыдущего календарного года. За аналогичной мерой муниципальной поддержки субъект малого и среднего предпринимательства может обратиться по истечении года со дня получения субсидии.

5.2.2. Информационное сообщение о приеме документов на проведение отбора претендентов размещается на официальном портале Амгинского улуса www.sakha.gov.ru /amginsky, а также в редакции улусной газеты «Амма оло5о».

5.2.3. Прием заявок производится со дня публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора заявок и прекращается после полного распределения средств, предусмотренных на финансирование мероприятия.

5.2.4. Конкурсный отбор претендентов на получение субсидии осуществляет Комиссия по распределению средств, предусмотренных на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят представители Администрации МР «Амгинский улус (район)», представители управления сельского хозяйства Амгинского улуса, индивидуальные предприниматели.

**5.3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе**

5.3.1. Для получения субсидии, в дополнение к пункту 1.1.6 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

1) документы, подтверждающие фактически понесенные расходы (копии договоров, сертификатов, счетов, расходных накладных, актов выполненных работ, актов приема-передачи материальных ценностей, копии платежных документов и др.);

2) копии правоустанавливающих документов на имущество.

5.3.2. Претендент на получение субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

5.3.3. Администрация МР осуществляет проверку достоверности сведений, предоставляемых претендентом на получение субсидии.

**5.4. Критерии отбора заявок на получение субсидии**

При принятии решения о предоставлении субсидии субъекту малого или среднего предпринимательства, подавшему заявку на участие в конкурсе учитываются следующие критерии:

- сфера деятельности;

- молодежь (до 30 лет);

- количество сохраненных и созданных рабочих мест;

- рост объема производства продукции, работ и услуг;

**5.5. Порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении**

При выявлении нарушения получателем условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату Администрации МР в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При невозврате субсидии в течение пяти календарных дней с момента получения соответствующего требования, Администрация МР принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

**6. Поддержка социально-значимых услуг в сельских населенных пунктах. Условия и порядок оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на усовершенствование действующих туристских маршрутов**

**6.1. Общие положения**

6.1.1 Настоящий Порядок определяет условия конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Амгинского улуса Республики Саха (Якутия) на усовершенствование действующих туристских маршрутов внутреннего и въездного туризма, на возмещение части затрат понесенных:

- на создание и (или) обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства внутреннего и въездного туризма;

6.1.2. Субсидия предоставляется по конкурсу на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим предпринимательскую деятельность в области туризма на территории Амгинского улуса не менее чем 1 год.

6.1.3. Уполномоченной организацией по предоставлению государственной поддержки является Администрация муниципального района МР «Амгинский улус (район)» Республики Саха (Якутия)».

**6.2. Условия предоставления субсидии**

6.2.1. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Амгинского улуса, осуществляющих деятельность в области туризма, предоставляются:

а) на усовершенствование и (или) обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области туризма, размер субсидии в размер субсидии составляет 85 процентов фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 500,0 (пятьсот) тысяч рублей;

6.2.2. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право получить субсидию не более одного раза в год по произведенным затратам не ранее 1 января предыдущего календарного года. За аналогичной мерой государственной поддержки субъект малого и среднего предпринимательства может обратиться по истечении года со дня получения субсидии.

6.2.3. Конкурсный отбор претендентов на получение субсидии осуществляет Комиссия по распределению средств, предусмотренных на поддержку малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия). В состав Комиссии, в том числе входят представители администрации МР «Амгинский улус (район)», члены Координационного совета по предпринимательству МР «Амгинский улус (район)», члены Попечительского Совета Фонда поддержки малого предпринимательства Амгинского улуса, общественных объединений предпринимателей Амгинского улуса, других заинтересованных организаций.

**6.3. Перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсном отборе:**

6.3.1. Для получения субсидии представляются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

2) заявление на оказание государственной поддержки;

3) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

4) справка о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей с учетом ;

5) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к субъектам малого или среднего предпринимательства:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о средней численности работников, подтвержденные оплатой налогов и платежей;

- сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год (налоговая отчетность), при регистрации в текущем году – выписка из банка и книги учета доходов;

6) анкета получателя поддержки согласно форме, утверждаемой приказом главы муниципального района «Амгинский улус (район)»;

7) иные документы, определенные настоящей Программой согласно порядкам и условиям предоставления государственной поддержки в зависимости от вида поддержки с предъявлением оригиналов или заверенные в соответствии с действующим законодательством:

- статистическая отчетность по предоставлению услуг в соответствии с видом деятельности, формой организации и категорией субъекта малого или среднего предпринимательства (Форма №1-туризм, Форма №1- турфирма) и иные формы статистической отчетности);

- документы, подтверждающие фактически понесенные расходы (копии договоров, сертификатов, счетов, расходных накладных, актов выполненных работ, актов приема-передачи материальных ценностей, копии платежных документов и др.).

8) презентационный материал (презентация, видео-, фотоматериалы и др.).

6.3.2. Претендент на получение субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

**6.4. Критерии отбора заявок на получение государственной поддержки:**

6.4.1. Продолжительность работы туристского маршрута не менее 1 (одного) года:

-турмаршрут является действующим более 4 лет– 5 баллов;

- турмаршрут является действующим от 3 до 4 лет– 3 баллов;

- турмаршрут является действующим от 1 до 2 лет– 2 балла;

6.4.2. Создание новых рабочих мест в период реализации проекта:

- от 4 рабочих мест и выше – 5 баллов;

- 3 рабочих места – 3 балла;

- 2 рабочих места – 2 балла.

6.4.3. Количество обслуженных туристов за год не менее 50 человек (предоставление подтверждения из Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республики Саха (Якутия):

- более 80 человек в год – 5 баллов;

- от 60 – 80 человек в год – 3 балла;

- менее 60 человек в год – 2 балла.

6.4.4. Рекламно-информационное продвижение турмаршрута – 1-3 балла.

**6.5. Порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении**

В случае установления факта нарушения получателем условий, установленных в настоящем Порядке, субсидии подлежат возврату в доход муниципального бюджета МР «Амгинский улус (район)».

При невозврате субсидии в течение пятнадцати календарных дней с момента направления соответствующего требования администрация МР «Амгинский улус (район)» принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

*Приложение №1*

*к Распоряжению Главы МР «Амгинский улус (район)»*

*от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_\_*

**СОСТАВ**

**Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора по предоставлению грантов (субсидий) субъектам малого предпринимательства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** |
| 1 | Архипов Николай Архипович | Глава МР «Амгинский улус (район)», председатель |
| 2 | Лебедев Петр Иннокентьевич | первый заместитель главы МР «Амгинский улус (район)», заместитель председателя |
| 3 | Ким Мария Владимировна | Специалист по предпринимательству и туризму управления экономического планирования и прогнозирования МР «Амгинский улус (район)», секретарь |
|  |  | **Члены:** |
| 4 | Алексеев Роман Александрович | Начальник управления экономического планирования и прогнозирования МР «Амгинский улус (район)» |
| 5 | Романов Петр Анатольевич | Главный архитектор МР «Амгинский улус (район)» |
| 6 | Цыпандина Александра Николаевна | Председатель Ассоциации крестьянско-фермерских хозяйств Амгинского улуса |
| 7 | Дмитриева Марфа Егоровна | Директор ГКУ «Центр занятости населения Амгинского улуса» |
| 8 | Чемезова Аиза Алексеевна | Начальник ГКУ РС(Я) Амгинское управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития РС(Я) |
| 9 | Юшков Дьулустан Авксентьевич | Заведующий ОП ГКУ «Центр поддержки предпринимательства РС(Я)» в Амгинском улусе |
| 10 | Куприянова Людмила Еремеевна | Индивидуальный предприниматель |
| 11 | Любчич Андрей Викторович | Индивидуальный предприниматель |
| 12 | Семенов Олег Олегович | Индивидуальный предприниматель |
| 13 | Трофимов Спартак Михайлович | Индивидуальный предприниматель |

*Приложение № 2*

к Распоряжению Главы

МР "Амгинский улус (район)"

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

№\_\_

**Заявление на оказание государственной поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию**

**«Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Содержание** |
| 1. | Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3. | Фактический адрес ведения предпринимательской деятельности |  |
| 4 | Руководитель заявителя (ФИО, должность, телефон) |  |
| 5. | Главный бухгалтер (ФИО, должность, телефон) |  |
| 6. | Уполномоченное лицо заявителя (ФИО, должность, телефон) |  |
| 7 | Адрес электронной почты (E-mail) |  |
| 8 | Вид деятельности (код вида экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой) |  |
| 8 | Сумма понесенных расходов (в руб.) |  |
| 9 | Перечень прилагаемых документов (**копии документов с предъявлением оригинала**) | 1) паспорт гражданина Российской Федерации;  2) заявление на оказание муниципальной поддержки;  3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  4) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей;  5) документы, подтверждающие сведения о средней численности работников и о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год;  6) анкета получателя поддержки, согласно форме, утверждаемой Приказом Администрации МР;  7) документ, подтверждающий принадлежность претендента к целевой группе: (зарегистрированные безработные, работники, находящиеся под угрозой массового увольнения, работники градообразующих предприятий, военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50%), субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству.  8) бизнес-проект, в целях реализации которого будут понесены соответствующие расходы;  9) копии договоров, лицензий, разрешений, необходимых для реализации проекта;  10) копии правоустанавливающих документов на имущество, если оно предусмотрено для использования при реализации бизнес-проекта;  11) документ, подтверждающий прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки);  12) банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корсчет, БИК). |

Заявитель несет полную ответственность за достоверность представленных документов

Настоящим подтверждаю:

достоверность представленной информации и в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

- являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства (организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства);

- соответствую требованиям п.3 и п.4 ст.14 Федерального закона от 24.07.2009 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (субъекта малого и среднего предпринимательства).

Уведомляю, что на момент формирования заявки не являюсь получателем аналогичной государственной поддержки, задолженности по налогам не имею.

*Все строки должны быть заполнены. В случае отсутствия данных ставится прочерк*.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись ) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

*Приложение № 3*

к Распоряжению Главы

МР "Амгинский улус (район)"

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

№\_\_

**Заявление на оказание государственной поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию**

**«Поддержка местных товаропроизводителей в сельских населенных пунктах. Условия и порядок субсидирования части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на модернизацию (приобретение и обновление) производственного оборудования»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Содержание** |
| 1. | Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3. | Фактический адрес ведения предпринимательской деятельности |  |
| 4 | Руководитель заявителя (ФИО, должность, телефон) |  |
| 5. | Главный бухгалтер (ФИО, должность, телефон) |  |
| 6. | Уполномоченное лицо заявителя (ФИО, должность, телефон) |  |
| 7 | Адрес электронной почты (E-mail) |  |
| 8 | Вид деятельности (код вида экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой) |  |
| 8 | Сумма понесенных расходов (в руб.) |  |
| 9 | Перечень прилагаемых документов (**копии документов с предъявлением оригинала**) | 1) паспорт гражданина Российской Федерации;  2) заявление на оказание муниципальной поддержки;  3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  4) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей;  5) документы, подтверждающие сведения о средней численности работников и о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год;  6) анкета получателя поддержки, согласно форме, утверждаемой Приказом Администрации МР;  7) документы, подтверждающие фактически понесенные расходы (копии договоров, сертификатов, счетов, расходных накладных, актов выполненных работ, актов приема-передачи материальных ценностей, копии платежных документов и др.);  8) копии правоустанавливающих документов на имущество.  9) банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корсчет, БИК). |

Заявитель несет полную ответственность за достоверность представленных документов

Настоящим подтверждаю:

достоверность представленной информации и в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

- являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства (организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства);

- соответствую требованиям п.3 и п.4 ст.14 Федерального закона от 24.07.2009 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (субъекта малого и среднего предпринимательства).

Уведомляю, что на момент формирования заявки не являюсь получателем аналогичной государственной поддержки, задолженности по налогам не имею.

*Все строки должны быть заполнены. В случае отсутствия данных ставится прочерк*.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись ) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Приложение №

к Распоряжению Главы МР «Амгинский улус (район)»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_\_

**Договор № \_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении гранта (субсидии)**

с. Амга «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Администрация МР «Амгинский улус (район)», в лице главы Архипова Николая Архиповича, действующего на основании Устава, (далее – Администрация), с одной стороны, и «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Получатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Администрация предоставляет Получателю грант (субсидию) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***рублей***  для предпринимательской деятельности.

1.2. Финансирование по настоящему договору осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, в соответствии с Условиями и порядком оказания муниципальной поддержки утвержденными Постановлением Главы МР "Амгинский улус (район)" №\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

1.3. Основанием для финансирования являются:

- протокол Комиссии по проведению конкурсного отбора по мероприятиям поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года.

- приказ о предоставлении гранта (субсидии) № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 года.

1.4. Грант предоставляется по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Обязательства сторон**

2.1. Получатель обязуется:

2.1.1. Исполнять выполнение показателей социально-экономической эффективности, предусмотренных в соответствии с основным видом предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по проекту «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2.1.2. В срок до 01 февраля года, следующего за отчетным, представить документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности, с указанием: количества сохраненных и созданных рабочих мест, размера среднемесячной заработной платы 1 работника, объема производства продукции, работ и услуг, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору.

2.2. Администрация вправе осуществлять выборочную проверку достоверности сведений, предоставляемых претендентом на получение гранта (субсидии).

2.3. Администрация обязуется выплатить Получателю грант (субсидию) в размере, указанном в пункте 1.1, в течение 10 дней после подписания настоящего Договора.

**3. Порядок предоставления гранта (субсидии)**

3.1. Перечисление гранта (субсидии) осуществляется Администрацией единовременно со своего лицевого счета на банковские счета победителей конкурса.

**4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания до выполнения сторонами своих обязательств.

4.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из сторон.

**5. Порядок разрешения споров**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае выявления нарушения получателем гранта (субсидии) условий предоставления гранта (субсидии), установленных Порядком и условиями, предусмотренными в муниципальной программе Амгинского улуса «Развитие предпринимательства в Амгинском улусе на 2012-2016 годы», Получатель обязан в бесспорном порядке по письменному требованию Администрации возвратить полученную Субсидию в полном объеме в муниципальный бюджет Амгинского улуса в течение 5 дней с момента получения соответствующего требования Администрации. В случае невозврата субсидии, Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

5.3. Отношения, не регулируемые настоящим договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

**6. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МР «Амгинский улус (район)»** Почтовый адрес: 678600, с. Амга,  ул. Партизанская, д.69,  ИНН:  КПП:  р/счет:  ГРКЦ НБ РС(Я) Банка России г.Якутск  Лицевой счет:  БИК: |  | **Получатель:**  Почтовый адрес:  ИНН:  Банк:  КПП:  БИК:  к/сч:  р/сч: |

**7. Подписи и печати сторон**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **МР «Амгинский улус (район)»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.А.Архипов/  (подпись) |  | | **Получатель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) | |
| М.П. |  | | М.П. | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №\_\_ к договору №\_\_  От "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г**.**  **Сведения об эффективности проекта** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **осуществляемого при муниципальной поддержке в рамках реализации муниципальной программы Амгинского улуса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **"Развитие предпринимательства в Амгинском улусе на 2012-2016 годы"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| Представляют: | |  |  | | |  | | Сроки представления | | | | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| Администрация МР «Амгинский улус (район)» | | | | | | | | до 01 февраля года, следующего за отчетным | | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| Наименование отчитывающегося предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| Система налогообложения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| № и дата заключения Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **Показатели хозяйственной деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |
| **Наименование** | | | | | | | **данные на дату выдачи субсидии** | | | | | | | | **данные на отчетную дату,**  **в тыс. руб.** | | | | | | | | | | | |
| **(данные последней отчетной даты), в тыс. руб.** | | | | | | | |
| доходы | |  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| расходы | |  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| доходы-расходы | |  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| оборот предприятия | | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| произведено товаров, работ и услуг | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
| средняя списочная  численность работающих | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| средняя месячная | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
| заработная плата работников | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
| Минимальная заработная плата работников | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
| уплачено налогов | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
| в зависимости от системы налогообложения | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
| в том числе по видам налогов: | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
| 1. налог на прибыль организаций | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
| 2. НДС | |  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| 3. ЕСН | |  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| 4. НДФЛ | |  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| 5. Налог на имущество организаций  6. Иные | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
| Инвестиции в основной капитал   за счет: | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| собственных средств | | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | |
| из средств гранта | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |
| Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | |
|  |  |  | (Ф.И.О.) | | | | |  | |  | |  | |  | | (подпись) | |  | |  |  | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |
| Должностное лицо, | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |
| ответственное за | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |
| составление формы | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | | |
|  |  |  | | (должность) | | | | (Ф.И.О.) | |  | |  | |  | | (подпись) | |  | |  |  | | | |
|  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | | |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года | | | | | | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | (номер контактного | | | | | | (дата составления документа) | | | | | | | |  | |  | |  |  | | |
|  |  | телефона) | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | *Приложение № 2*  *Приложение № 4*    к Распоряжению  МР "Амгинский улус (район)"  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. №\_\_  *№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-ОД* |   **I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства** | | | | | | |  |  | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  | |  |
| (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) | | | | | | |  |  | |  |
| **II. Основные финансово-экономические показатели СМСП:** | | | | | | |  |  |  | |
| **№** | **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **Показатель за 2015 год** | **Показатель за текущий 2016 год на момент подачи заявки** | **Плановый показатель по итогам 2016 года** | **Плановый показатель по итогам 2017 года** | **Плановый показатель по итогам 2018 года** |
| 1. | **Общий оборот предприятия** (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов и иных обязательных платежей) или **общий** **объем выручки** от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей (без учета НДС, акцизов и иных обязательных платежей) по всем видам деятельности | руб |  |  |  |  |  |
| 2. | Объем налоговых отчислений **в соответствии с декларацией:**  **ОСН, УСН,ЕСХН,ЕНВД, патент** | руб |  |  |  |  |  |
| 3. | Объем налоговых отчислений **НДФЛ** за работников | руб |  |  |  |  |  |
| 4. | Объем **страховых взносов** за работников | руб |  |  |  |  |  |
| 5. | Объем привлеченных **заемных (кредитных) средств**, вложенных в основной капитал | руб |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 6 | Объем **собственных средств**, вложенных в основной капитал | руб |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 7 | Общая среднесписочная **численность работников** (без внешних совместителей) | ед. |  |  |  |  |  |
| 8 | Количество созданных рабочих мест из **числа выпускников** высших учебных заведений 2015,2016г.г. | ед. |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 9 | Количество работников, нанятых **через Центр занятости** населения (из числа безработных) 2015,2016г.г. | ед. |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 10 | Среднемесячная **заработная плата** одного работника | руб |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 11 | Сведения о ранее полученных **субсидиях\ грантах** (указать орган власти, предоставивший субсидию\грант, наименование субсидии\ гранта,сумма, год получения субсидии/ гранта | руб |  | | | | |
| **III.Принадлежность субъекта малого и среднего предпринимательства к следующим категориям (сведения предоставляются для мониторинга)** | | | | | | | |
| **1** | **Сведения индивидуального предпринимателя (для юр.лиц – сведения руководителя-учредителя предприятия):** | | | | | **Нужное выбрать** | |
| 1.1. | мужчина | | | | | да | нет |
| 1.2. | женщина | | | | | да | нет |
| 1.3 | молодая семья, имеющая детей, в том числе неполная молодая семья, состоящая из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполная семья | | | | | да | нет |
| 1.4. | многодетная семья (трое и более детей) | | | | | да | нет |
| 1.5. | семья, воспитывающая детей инвалидов | | | | | да | нет |
| 1.6. | женщина, имеющая детей в возрасте до 3 лет | | | | | да | нет |
| 1.7. | женщина, имеющая детей в возрасте до 7 лет | | | | | да | нет |
| 1.8. | человек пенсионного возраста | | | | | да | нет |
| 1.9. | житель монопрофильного муниципального образования | | | | | да | нет |
| 1.10. | военнослужащий, уволенный в запас | | | | | да | нет |
| 1.11. | субъект молодежного предпринимательства (до 30 лет) | | | | | да | нет |
| 1.12. | инвалид | | | | | да | нет |
| 1.13. | состояли ли Вы на учете в Центре занятости населения как безработный | | | | | да | нет |
| **2.** | **Данные работников, трудоустроенных у предпринимателя** | | | | | **Указать количество человек** | |
| 2.1. | количество работников | | | | | чел. |  |
| 2.2. | кол-во мужчин | | | | | чел. |  |
| 2.3. | кол-во женщин | | | | | чел. |  |
| 2.4. | кол-во женщин, воспитывающих детей в возрасте до 7 лет | | | | | чел. |  |
| 2.5. | кол-во инвалидов | | | | | чел. |  |
| 2.6. | кол-во сирот, выпускников детских домов | | | | | чел. |  |
| 2.7. | кол-во людей пожилого возраста | | | | | чел. |  |
| 2.8. | кол-во лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации | | | | | чел. |  |
| 2.9. | кол-во военнослужащих, уволенных в запас | | | | | чел. |  |

*Все строки должны быть заполнены. В случае отсутствия данных ставится прочерк.*

**Заявитель несет полную ответственность за достоверность предоставленных документов и сведений в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ, Уголовным кодексом РФ.**

**Достоверность представленной информации и документов подтверждаю**

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.