



## МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*28.04.2016 № 2403-П/1*

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении Порядка предоставления субсидий  
вновь созданным субъектам малого и среднего  
предпринимательства в целях возмещения затрат  
на приобретение основных средств

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации муниципальной программы городского округа Тольятти «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа Тольятти на 2014-2017 годы», утвержденной постановлением мэрии городского округа Тольятти от 11.10.2013 г. № 3150-п/1, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что к расходным обязательствам городского округа Тольятти относится предоставление субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств.

3. Департаменту финансов мэрии городского округа Тольятти (Гильгулин Г.В.) осуществлять финансовое обеспечение расходного

обязательства, установленного пунктом 1 настоящего постановления, за счет средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе за счет поступающих в бюджет городского округа Тольятти средств федерального и областного бюджетов, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя средств бюджета – департамента экономического развития мэрии городского округа Тольятти на соответствующие цели.

#### 4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 19.02.2010 г. № 421-п/1 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств» (газета «Городские ведомости», 2010, 20 февраля).

4.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 21.06.2010 г. № 1610-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 19.02.2010 г. № 421-п/1 “Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств”» (газета «Городские ведомости», 2010, 26 июня).

4.3. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 08.10.2010 г. № 2818-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 19.02.2010 г. № 421-п/1 “Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств”» (газета «Городские ведомости», 2010, 9 октября).

4.4. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 11.04.2011 г. № 1089-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 19.02.2010 г. № 421-п/1 “Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств”» (газета «Городские ведомости», 2011, 19 апреля).

4.5. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.10.2011 г. № 2996-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 19.02.2010 г. № 421-п/1 “Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств”» (газета «Городские ведомости», 2011, 11 октября).

4.6. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.06.2012 г. № 1677-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 19.02.2010 г. № 421-п/1 “Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств”» (газета «Городские ведомости», 2012, 9 июня).

4.7. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 18.10.2012 г. № 2903-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 19.02.2010 г. № 421-п/1 “Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств”» (газета «Городские ведомости», 2012, 20 октября).

4.8. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 02.07.2013 г. № 2155-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 19.02.2010 г. № 421-п/1 “Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств”» (газета «Городские ведомости», 2013, 5 июля).

4.9. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 01.10.2013 г. № 2992-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 19.02.2010 г. № 421-п/1 “Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств”» (газета «Городские ведомости», 2013, 4 октября).

5. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти (Алексеев А.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Бузинного А.Ю.



С.И.Андреев

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением мэрии  
городского округа Тольятти  
от 28.07.2016 № 2403-П/1

## **ПОРЯДОК**

предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего  
предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации муниципальной программы городского округа Тольятти «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа Тольятти на 2014-2017 годы», утвержденной постановлением мэрии городского округа Тольятти от 11.10.2013г. № 3150-п/1 и определяет механизм предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям (производителям товаров, работ, услуг) – субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) городского округа Тольятти, в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг (далее – в целях возмещения затрат) на приобретение основных средств (далее – Субсидии).

1.2. Предоставление Субсидий СМСП осуществляется по результатам отбора по предоставлению субсидий вновь созданным СМСП в целях возмещения затрат на приобретение основных средств (далее – Отбор).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной, безвозвратной основе, за счет средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе за счет поступающих в бюджет городского округа Тольятти средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели главному распорядителю бюджетных средств - департаменту экономического развития мэрии городского округа Тольятти (далее – Департамент).

1.4. Размер субсидии составляет 85% от фактически понесенных затрат СМСП, но не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей на одного заявителя.

1.5. Информационное сообщение о проведении Отбора (далее – Извещение) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале мэрии городского округа Тольятти: [tgl.ru](http://tgl.ru).

Извещение содержит следующую информацию:

- наименование и адрес организатора Отбора;
- сроки и место приема документов для участие в Отборе;
- нормативный правовой акт, содержащий условия и порядок участия в Отборе, требования к содержанию документов для участия в Отборе, критерии Отбора, условия предоставления Субсидии.

1.6. Документы для участия в Отборе (далее – Документация), предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка, представляются участниками Отбора в течение срока, указанного в Извещении, в соответствии с требованиями пунктов 4.2, 4.3 настоящего Порядка в Департамент. Срок приема Документации не менее 20 календарных дней.

1.7. Департамент по окончании срока приема Документации передает их в Комиссию по рассмотрению документов для участия в отборе на предоставление субсидий СМСП (далее – Комиссия).

1.8. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением мэрии городского округа Тольятти.

## 2. Цели предоставления Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются вновь созданным СМСП в целях возмещения затрат на приобретение основных средств, используемых для предпринимательской деятельности.

## 3. Условия участия в Отборе

3.1. Условия участия в Отборе:

3.1.1. СМСП соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон).

3.1.2. Сведения о СМСП внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии со статьей 4.1. Закона.

3.1.3. СМСП не является субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3 и 4 статьи 14 Закона.

3.1.4. СМСП не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства и деятельность СМСП не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

3.1.5. СМСП прошел государственную регистрацию в установленном порядке на территории городского округа Тольятти в срок не более 12 месяцев до даты подачи Документации в Департамент.

3.1.6. СМСП состоит на налоговом учете на территории городского округа Тольятти.

3.1.7. СМСП осуществляет деятельность (основной вид деятельности согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в сфере производства товаров, работ, услуг в соответствии с разделами А, В, С, D, E, F, G (только подкласс 45.2, включая входящие в него группы, подгруппы), H, I, J, M (только класс 71, включая входящие в него подклассы, группы, подгруппы, виды, и класс 75, включая входящие в него подкласс, группу, подгруппы), P, Q, R, S (только класс 95, включая входящие в него подклассы, группы, подгруппы, и класс 96, включая входящие в него подклассы, группы) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст, либо в соответствии с разделами А, В, С, D, E, F, G (только подкласс 50.2, включая входящие в него группу, подгруппы; подкласс 52.7, группа 52.71, группа 52.72, включая входящие в него подгруппы; группа 52.74) H, I (за исключением подкласса 63.3, включая входящие в него группу, подгруппы), K (только подкласс 74.2, включая в него группы, подгруппы, виды), M, N, O (только класс 90, включая входящие в него подкласс, группу, подгруппы, и класс 92, включая входящие в него подклассы, группы, подгруппы, виды, и класс 93, включая входящие в него подклассы, группы) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред.1), утвержденного постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 № 454-ст.

3.1.8. СМСП предоставил информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных в рамках применяемого им режима налогообложения, а также об отсутствии задолженности по страховым взносам, пени и штрафам в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование.

3.1.9. Прохождение индивидуальным предпринимателем, а также всеми учредителями (физическими лицами) юридического лица, не имеющим диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки), обучения основам предпринимательской деятельности или экономики в объеме не менее 40 часов.

3.1.10. Наличие у СМСП бизнес-проекта.

3.1.11. СМСП дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Департаментом и органами муниципального финансового контроля.

3.1.12. СМСП предоставляет достоверные сведения в рамках настоящего Порядка.

Проверка достоверности сведений осуществляется Департаментом при представлении документов СМСП в целях участия в Отборе, в том числе по поручению Комиссии, в случаях возникновения сомнений в отношении сведений содержащихся в документах, представленных СМСП, а также при осуществлении последующего контроля.

Проверка осуществляется путем сопоставления представленных СМСП в Департамент документов, направления запросов в соответствующие уполномоченные органы (организации).

Недостоверные сведения – сведения несоответствующие действительности, а именно:

- Предоставление документов, которые по своему содержанию противоречат друг другу;
- Документы заверены (подписаны) неуполномоченным лицом;
- Недостоверность сведений, содержащихся в документах, подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией).

3.2. К участию в Отборе не допускаются СМСП, соответствующие условиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, в случае, если:

3.2.1. Ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

3.2.2. СМСП – юридические лица, учредители которых являлись учредителями юридических лиц или индивидуальными предпринимателями, ранее получившими аналогичную поддержку (поддержку, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли, а также СМСП – индивидуальные предприниматели, которые являлись учредителями юридических лиц, ранее получившими аналогичную поддержку (поддержку, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

3.3. Затратами, учитываемыми для предоставления субсидии, являются затраты на приобретение основных средств, относящихся к подразделу «Машины и оборудование» Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 359 (далее – ОКОФ), и относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением классов ОКОФ: 14 2927000; 14 3230000; 14 3322000.

Затраты по приобретению основных средств, относящиеся к иным подразделам ОКОФ возмещению не подлежат.

3.4. Допускается подача не более одного пакета Документации от индивидуального предпринимателя и (или) юридического лица, одним из учредителей которого или единоличным исполнительным органом является одно и тоже физическое и (или) юридическое лицо.

В случае подачи нескольких таких пакетов Документации к участию в Отборе допускается СМСП, чей пакет Документации зарегистрирован в журнале регистрации раньше по дате и времени.

#### 4. Порядок участия в Отборе

4.1. Для участия в Отборе СМСП в сроки, указанные в Извещении, представляют в Департамент следующую Документацию:

4.1.1. Заявление об участии в Отборе по предоставлению субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств (далее – Заявление) (Приложение № 1).

4.1.2. Реестр представляемых документов (Приложение № 2).

4.1.3. Бизнес-проект СМСП, оформленный в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком (Приложение № 3).

4.1.4. Расчет суммы субсидии, оформленный в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком (Приложение № 4).

4.1.5. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя).

4.1.6. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

4.1.7. Справку (оригинал) о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, выданная налоговым органом в срок и по состоянию не более чем за 30 дней до даты представления Документации.

4.1.8. Документ Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий отсутствие задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное пенсионное страхование, выданный в срок и по состоянию не более чем за 30 дней до даты представления Документации.

4.1.9. Копию паспорта индивидуального предпринимателя, всех учредителей юридического лица, руководителя юридического лица (страницы паспорта 2, 3 и страницы с регистрацией).

4.1.10. Копию документа о прохождении индивидуальным предпринимателем или всеми учредителями (физическими лицами) юридического лица обучения основам предпринимательской деятельности или экономики в объеме не менее 40 часов или копия диплома (с приложениями) о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки) индивидуального предпринимателя или всех учредителей (физических лиц) юридического лица.

4.1.11. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 10.03.2016г. № 113.

4.1.12. В случае если до государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, учредитель (гражданин) состоял на учете в качестве безработного, представляется справка (оригинал), выданная Центром занятости населения городского округа Тольятти, с подписью руководителя и печатью организации.

4.2. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается в порядке, предусмотренном реестром представляемых

документов (Приложение № 2), скрепляется записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверяется подписью и печатью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя при наличии печати).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), и быть заверены подписью и печатью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя при наличии печати).

4.3. Документация представляется в Департамент в запечатанном виде (в конверте) руководителем юридического лица с предъявлением паспорта и приказа о назначении руководителя или индивидуальным предпринимателем с предъявлением паспорта.

4.4. Специалист Департамента осуществляет регистрацию Документации с указанием порядкового номера, даты, времени поступления в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Департамента.

Конверты с Документацией вскрываются на заседании Комиссии.

4.5. В случае отзыва поданной в Департамент и зарегистрированной в журнале регистрации Документации по письменному заявлению СМСП до заседания Комиссии, Документация возвращается СМСП, при этом регистрационная запись в журнале регистрации аннулируется, о чем делается запись в соответствующей графе журнала регистрации. В других случаях Документация, представленная СМСП, хранится в Департаменте в течение срока, установленного действующим законодательством и не возвращается СМСП.

4.6. Комиссия рассматривает Документацию не позднее 30 календарных дней после окончания срока приема документов.

4.7. Комиссия на основании представленной для участия в Отборе Документации, решает следующие вопросы:

4.7.1. О допуске СМСП к участию в Отборе;

4.7.2. Об отказе в допуске СМСП к участию в Отборе.

4.8. Комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию в Отборе в следующих случаях:

4.8.1. СМСП не соответствует условиям, установленным разделом 3 настоящего Порядка.

4.8.2. Представленная Документация не соответствует пунктам 4.1-4.3 настоящего Порядка.

4.9. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале мэрии городского округа Тольятти (tgl.ru) информацию о СМСП допущенных к участию в Отборе, информацию об отказе в допуске СМСП к участию в Отборе, с указанием причин отказа.

4.10. Департамент не позднее 2 рабочих дней до дня заседания Комиссии информирует СМСП, допущенных к участию в Отборе, о дате и времени проведения презентации бизнес-проекта, путем размещения информационного сообщения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале мэрии городского округа Тольятти (tgl.ru).

4.11. Руководитель СМСП лично присутствует на заседании Комиссии и осуществляет презентацию бизнес-проекта, а также дает пояснения.

4.12. Презентация бизнес-проекта проводится в срок не позднее 20 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о допуске СМСП к участию в Отборе.

## 5. Критерии и порядок оценки Документации СМСП



5.1. Комиссия рассматривает представленную СМСП Документацию и заслушивает презентацию бизнес-проекта, используя бальную систему оценки на основе следующих критериев.

5.1.1. Рабочие места с полным рабочим днем, созданные с момента государственной регистрации СМСП и до окончания срока, предусмотренного пунктом 6.1. настоящего Порядка:

менее 2 рабочих мест	0 баллов
от 2 до 4 рабочих мест	2 балла
от 5 и более рабочих мест	3 балла

Учитывается рабочее место с заработной платой не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения по Самарской области на момент подачи Документации. Величина прожиточного минимума устанавливается Постановлением Правительства Самарской области.

5.1.2. Один балл присваивается индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, в составе которого более 50% учредителей до государственной регистрации относились к одной из следующих приоритетных целевых групп:

- безработные граждане, зарегистрированные в установленном порядке и состоявшие на учете в Центре занятости населения городского округа Тольятти;
- физические лица в возрасте до 30 лет (включительно).

5.1.3. Соответствие (несоответствие) изложения бизнес-проекта представленной Документации, а также полнота, качество описания и проработки бизнес-проекта, а именно:

- качество описания преимуществ продукции, работ, услуг в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);
- наличие в бизнес-проекте бюджетной и социальной эффективности;
- качество проработки маркетинговой, производственной и финансовой стратегий развития СМСП - заявителя;
- прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест СМСП – заявителя;
- срок окупаемости бизнес-проекта;
- готовность проекта к внедрению.

соответствие	10 баллов
несоответствие	0 баллов

Баллы по критериям, указанным в пункте 5.1 настоящего Порядка присваиваются по большинству голосов членов Комиссии.

5.2. Оценка Документации по критерию, указанному в пункте 5.1.1 настоящего Порядка проводится на основании показателей, заявленных СМСП в бизнес-проекте.

Оценка Документации по критерию, указанному в пункте 5.1.2 настоящего Порядка, проводится на основании подтверждающих документов, указанных в пунктах 4.1.9, 4.1.12 настоящего Порядка.

5.3. Минимальное количество баллов для включения в список победителей Отбора - 12 и более баллов.

Победители Отбора определяются Комиссией на основании составленного рейтинга путем ранжирования СМСП в зависимости от суммы баллов, выставленных по каждому из критериев – от максимального к минимальному.

При равном количестве баллов, победителем Отбора признается СМСП, чья Документация представлена и зарегистрирована Департаментом в журнале регистрации раньше по дате и времени.

5.4. Комиссия на основании оценки Документации СМСП и презентации бизнес-проекта решает следующие вопросы:

5.4.1. О включении СМСП в список победителей Отбора;

5.4.2. Об отказе во включении СМСП в список победителей Отбора.

5.5. Комиссия принимает решение об отказе во включении СМСП в список победителей Отбора в следующих случаях:

5.5.1. СМСП набрал менее 12 баллов.

5.5.2. СМСП предоставлены недостоверные сведения.

5.5.3. Отсутствие бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

5.6. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале мэрии городского округа Тольятти (tgl.ru) информацию о победителях Отбора, информацию об отказе во включении в список победителей Отбора.

## 6. Порядок предоставления и перечисления субсидий

6.1. Победители Отбора в срок, не позднее 30 календарных дней со дня размещения списка победителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале мэрии городского округа Тольятти (tgl.ru) дополнительно представляют в Департамент следующие документы:

6.1.1. Копию(и) договора (договоров) на приобретение основных средств со всеми приложениями, указанными в данном(ых) договоре (договорах), с предъявлением оригиналов в Департамент.

Предметом по договору (договорам) на приобретение основных средств являются основные средства, заявленные в расчете суммы субсидии и соответствующие пункту 3.3 настоящего Порядка.

6.1.2. Копию(и) накладной(ых) и счет-фактур(ы) либо копию(и) универсального(ых) передаточного(ых) документа(ов) по договору(договорам) на приобретение основных средств, с предъявлением оригиналов в Департамент.

6.1.3. Выписку(и) по лицевому счету и платежное(ые) поручение(я), подтверждающие оплату по договору(договорам) на приобретение основных средств, с отметкой банка.

6.1.4. Копию(и) инвентарной(ых) карточки(ек) учета объекта основных средств или инвентарной(ых) карточки(ек) группового учета объектов основных средств или инвентарной(ых) книг учета объектов основных средств на принятые к бухгалтерскому учету основные средства, с предъявлением оригиналов в Департамент.

6.1.5. Копию Учетной политики предприятия либо копию приказа (распоряжения) об утверждении первичных форм документов СМСП, с предъявлением оригиналов в момент подачи Документации.

6.1.6. Цветные фотографии приобретенного основного средства на бумажном носителе, с указанием наименования оборудования. Фотографии должны быть сделаны после ввода в эксплуатацию основного средства и постановки на бухгалтерский учет.

6.1.7. Справку (оригинал) о банковских реквизитах СМСП, выданную банком.

6.1.8. Копию штатного расписания СМСП, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

6.1.9. Копию приказа (распоряжения) об утверждении штатного расписания СМСП, о внесении изменений в штатное расписание СМСП, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

6.1.10. Копии трудовых договоров (бессрочных), заключенных с работниками, с момента государственной регистрации СМСП и до окончания срока, предусмотренного пунктом 6.1 настоящего Порядка, с предъявлением оригинала в Департамент.

Количество и сроки заключения трудовых договоров должны соответствовать заявленному в бизнес-проекте общему количеству и срокам создания рабочих мест, с полным рабочим днем и с заработной платой не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения по Самарской области.

6.1.11. Предъявляют оригиналы следующих документов: свидетельства о государственной регистрации СМСП; свидетельства о постановке на налоговый учет; документа о прохождении индивидуальным предпринимателем или всеми учредителями (физическими лицами) юридического лица обучения основам предпринимательской деятельности или экономики в объеме не менее 40 часов и (или) оригинал диплома (с приложениями) о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки) индивидуального предпринимателя или всех учредителей (физических лиц) юридического лица.

6.2. Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), и быть заверены подписью и печатью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя при наличии печати).

6.3. Специалист Департамента, осуществляющий прием документов, указанных в пункте 6.1. настоящего Порядка, в присутствии руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя проверяет:

- соответствие (несоответствие) представленных документов пунктам 6.1.-6.2 настоящего Порядка;

- соответствие (несоответствие) представленных копий документов, предъявляемым оригиналам.

6.4. По результатам проверки составляется Акт о соответствии (несоответствии) представленных документов (далее – Акт) (Приложение № 5), который передается на рассмотрение Комиссии.

После осуществления проверки представленных документов и составления Акта, специалист Департамента возвращает оригиналы документов руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю).

6.5. Комиссия рассматривает представленные СМСП документы не позднее 30 календарных дней после окончания срока приема документов.

6.6. Комиссия на основании Акта и представленных документов решает следующие вопросы:

6.6.1. О включении СМСП в перечень получателей субсидии.

6.6.2. Об отказе во включении СМСП в перечень получателей субсидии.

6.7. Основаниями для отказа во включении СМСП в перечень получателей субсидии являются:

6.7.1. СМСП не является победителем Отбора СМСП.

6.7.2. СМСП не создал на территории городского округа Тольятти до окончания срока, предусмотренного пунктом 6.1 настоящего Порядка, рабочие места в соответствии с заявленными в бизнес-проекте показателями и документально не подтвердил наличие рабочих мест (пункты 6.1.8 – 6.1.10 настоящего Порядка).

6.7.3. СМСП не осуществил расходы по приобретению основных средств в собственность в соответствии с договором на приобретение основных средств и предоставленным расчетом суммы субсидии.

6.7.4. СМСП не представил документы, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Порядка.

6.7.5. Расчеты по договору (договорам) на приобретение основных средств произведены СМСП не в полном объеме.

6.7.6. СМСП не представил документы в срок, указанный в пункте 6.1 настоящего Порядка.

6.7.7. СМСП представлены недостоверные сведения.

6.7.8. Предъявленные в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка оригиналы документов не соответствуют представленным копиям.

6.7.9. Предъявленные в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка

документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 6.2 настоящего Порядка.

6.8. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале мэрии городского округа Тольятти (tgl.ru) информацию о получателях субсидии, информацию об отказе во включении СМСП в перечень получателей субсидии, с указанием причин отказа.

На основании протокола Комиссии, не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания, подготавливается постановление мэрии городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей субсидии.

6.9. При условии наличия остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств, Комиссия определяет дополнительный список победителей Отбора из рейтинга, составленного в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка.

6.10. Порядок предоставления и перечисления Субсидии победителям Отбора из числа СМСП, указанных в пункте 6.9 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктами 6.1- 6.7 настоящего Порядка.

6.11. В течение 10-ти календарных дней со дня официального опубликования постановления мэрии городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей субсидии Департамент осуществляет заключение договоров о предоставлении субсидии (далее – Договор).

Договор (Приложение № 6) заключается лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) с предъявлением паспорта.

Субсидия предоставляется путем перечисления бюджетных средств с лицевого счета Департамента на расчетный счет получателя субсидии на основании Договора, заключаемого между Департаментом и получателем субсидии.

6.12. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии получателям субсидии являются:

6.12.1. Руководитель СМСП не подписал Договор в срок, указанный в пункте 6.11 настоящего Порядка.

6.12.2. Отказ СМСП от получения Субсидии.

6.13. Отказ в предоставлении Субсидии с указанием причины оформляется протоколом Комиссии, на основании которого вносятся изменения в постановление мэрии городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей субсидии.

## 7. Условия предоставления Субсидии

7.1. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем субсидии следующих условий:

7.1.1. Обеспечение проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Департаментом и органами муниципального финансового контроля.

7.1.2. В течение 12 месяцев с момента заключения Договора обеспечение сохранности основных средств и использование их для осуществления своей деятельности.

Передача основных средств, на возмещение затрат которых предоставлена Субсидия, другим юридическим и (или) физическим лицам по договорам аренды и (или) безвозмездного пользования в течение 12 месяцев с момента заключения Договора не допускается.

7.1.3. Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 12 месяцев с момента заключения Договора, предоставление в Департамент

отчета о деятельности получателя субсидии (Приложение №1 к договору субсидии), с приложением копий следующих документов:

- расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма – РСВ-1 ПФР), утвержденного постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 16.01.2014г. № 2П за отчетный период, с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации о получении либо с предоставлением положительного протокола входного контроля, заверенного подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя при наличии печати);

- инвентарных карточек учета объекта основных средств, инвентарных карточек группового учета объектов основных средств или инвентарных книг учета объектов основных средств, заверенных подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя при наличии печати).

#### 8. Порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

8.1. В случае нарушения СМСП условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, Департамент в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидии письмо о нарушении условий предоставления Субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

8.2. В случае неустранения нарушений в срок, указанный в письме, Департамент в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет городского округа Тольятти.

8.3. Получатель субсидии обязан возвратить в бюджет городского округа Тольятти предоставленную Субсидию в полном объеме в течение 10 рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидии.

8.4. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии Департамент производит её взыскание в доход бюджета городского округа Тольятти в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Контроль возврата Субсидии осуществляет Департамент.

8.6. В случае устранения нарушений в сроки, указанные в письме, Субсидия возврату не подлежит.

#### 9. Контроль за целевым использованием Субсидии

9.1. Контроль за целевым использованием Субсидий осуществляется Департаментом, а также органами муниципального финансового контроля, в соответствии с действующим законодательством.

---

## Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в Отборе по предоставлению субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств

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

выражает согласие с условиями Отбора и представляет на рассмотрение Комиссии документацию согласно прилагаемого реестра.

О себе сообщаю:

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_

Телефон/ Факс \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**Данное заявление означает согласие:**

- На предоставление отзывов и необходимой информации о результатах поддержки по запросу;
- На проверку любых данных, представленных в настоящей Документации;
- На сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование своих персональных данных для формирования реестра предпринимателей, а также на передачу персональных данных в государственные органы для осуществления мэрией городского округа Тольятти иной деятельности в сфере развития предпринимательства.

Настоящим заявлением подтверждаю, что не являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 и 4 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», не нахожусь в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, деятельность не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

**С условиями** Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств **ознакомлен и согласен.**

**Полноту и достоверность** представленной информации подтверждаю.

**Об ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за предоставление недостоверных сведений и действиях мошеннического характера, предупрежден.**





Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий вновь  
созданным субъектам малого и среднего  
предпринимательства в целях возмещения затрат  
на приобретение основных средств

**РЕЕСТР**  
представляемых документов

(для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой

формы, для индивидуального предпринимателя – Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление об участии в Отборе	
2	Бизнес-проект СМСП	
3	Расчет суммы субсидии	
4	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
5	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
6	Справка (оригинал) о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам	
7	Документ Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий отсутствие задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	
8	Копия паспорта индивидуального предпринимателя, всех учредителей юридического лица	
9	Копия паспорта руководителя юридического лица	
10	Копия документа о прохождении индивидуальным предпринимателем или всеми учредителями (физическими лицами) юридического лица обучения основам предпринимательской деятельности или экономики в объеме не менее 40 часов или копия диплома (с приложениями) о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки) индивидуального предпринимателя или всех учредителей (физических лиц) юридического лица	
11	Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к СМСП	
12	Справка (оригинал), предоставляемая городским Центром Занятости населения с подтверждением статуса «безработные граждане» (при наличии)	
Итого листов:		

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя юридического лица)  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.



Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий вновь  
созданным субъектам малого и среднего  
предпринимательства в целях возмещения затрат  
на приобретение основных средств

## ТРЕБОВАНИЯ

к составлению бизнес-проекта СМСП

1. Бизнес-проект оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, заверяется подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица.
2. Информация в бизнес-проекте должна базироваться на обоснованных данных.
3. Изложение информации в бизнес-проекте должно быть кратким, понятным, логичным и структурированным.
4. Структура и содержание бизнес-проекта должны отвечать нижеприведенным требованиям к структуре с учетом отраслевой и иной специфики. Все пункты обязательны для заполнения.
5. Требования к структуре бизнес-проекта:

## БИЗНЕС-ПРОЕКТ

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, для индивидуального предпринятия – Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (Основной вид экономической деятельности, с указанием раздела, кода и наименования ОКВЭД, указанный в выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП. Данный код ОКВЭД должен быть открыт на момент подачи документации для участия в Отборе)

Наименование бизнес-проекта: \_\_\_\_\_

Адрес ведения предпринимательской деятельности: \_\_\_\_\_

Дата составления: \_\_\_\_\_.

### 1. ПАРАМЕТРЫ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАЕМНЫХ СРЕДСТВАХ

Общая сумма затрат (инвестиций) \_\_\_\_\_ руб.

из них:

за счет собственных средств \_\_\_\_\_ руб.;

за счет заемных средств (указать источники финансирования) \_\_\_\_\_ руб.

### 2. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

**Суть бизнес-проекта:** Цель, этапы реализации бизнес-проекта, текущее состояние деятельности СМСП (анализ и перспективы развития). Основные финансовые показатели. **Производимый (-ая) товар, работа, услуга:** Краткое описание товара, работы, услуги предлагаемого (-ой) в рамках бизнес-проекта, назначение. Анализ положения дел в отрасли. Основные и потенциальные конкуренты.

### 3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

1. Потребность в помещениях для ведения бизнеса.
2. Основные средства (имеющиеся и приобретаемые).
3. Основные потребности в сырье.
4. Производственная программа.

#### 4. ПЛАН МАРКЕТИНГА

1. Характеристика продукции, работ, услуг с точки зрения ее сбыта.
2. Организация сбыта продукции, работ, услуг.
3. Обоснование цены на производимую продукцию, работу, услугу.

#### 5. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

1. Применяемая система налогообложения, налоговые режимы.
2. Расходы. Калькуляция себестоимости продукции, работ, услуг.
3. Доходы.
4. Финансовые результаты реализации бизнес-проекта. Срок окупаемости.
5. Оценка рисков (внешние, внутренние).
6. Планируемые мероприятия, направленные на снижение рисков.

#### 6. КАДРОВЫЙ СОСТАВ

Рабочие места с полным рабочим днем, созданные с момента государственной регистрации СМСП и до окончания срока, предусмотренного пунктом 6.1 настоящего Порядка:

Должность	Количество рабочих мест	Зарботная плата (руб. на 1 чел.)
1.		
...		
Всего:		

7. Средства субсидии будут направлены \_\_\_\_\_.
8. Должность и фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), подпись, печать.

\_\_\_\_\_

*ММ*

## Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств

**РАСЧЕТ\***  
суммы субсидии

(для юридического лица - полное наименование с указанием организационно-правовой

формы, для индивидуального предпринимателя – Ф.И.О. полностью)

№ п/п	Код ОКОФ	Наименование основных средств	Затраты на приобретение основных средств (произведенные и планируемые), рублей	Запрашиваемая сумма субсидии, рублей (не более 85% от фактически понесенных затрат, но не более 500 000 рублей)
1.				
...				
Итого:				

Размер запрашиваемой субсидии (сумма прописью):

\_\_\_\_\_ рублей.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя юридического лица)  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

\* все пункты обязательны для заполнения

\_\_\_\_\_

## Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств

**АКТ**

о соответствии (несоответствии) представленных документов

г.о.Тольятти

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист отдела поддержки предпринимательства Департамента экономического развития \_\_\_\_\_, именуемый в

(Ф.И.О.)

дальнейшем «Специалист», с одной стороны и \_\_\_\_\_ (наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_,

(должность, ФИО руководителя или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

именуемое(ого) в дальнейшем «Участник Отбора», с другой стороны, в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданных субъектов малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Участник Отбора \_\_\_\_\_ предъявил в Департамент \_\_\_\_\_ (дата представления) документы, указанные в пункте 6.1 Порядка.

2. Специалист Департамента проверил соответствие (несоответствие) представленных документов, указанных в пункте 6.1 Порядка и установил:

\_\_\_\_\_  
(документы соответствуют или не соответствуют пункту 6.1 Порядка. При отсутствии документа, указывается его наименование)

3. Специалист Департамента проверил соответствие (несоответствие) представленных документов предъявленным оригиналам, требованиям к оформлению и установил:

\_\_\_\_\_  
(соответствуют или не соответствуют представленные копии документов, предьявляемым оригиналам, а также требованиям к оформлению. В случае несоответствия копии документа, предьявленному оригиналу, указывается конкретный документ и к Акту прикладывается копия, сделанная с оригинала документа)

4. Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из сторон.

Подпись специалиста, проводившего проверку: \_\_\_\_\_

С актом ознакомлен(а), согласен(а)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., роспись, печать)

Приложение № 6  
к Порядку предоставления субсидий вновь  
созданным субъектам малого и среднего  
предпринимательства в целях возмещения затрат  
на приобретение основных средств

## ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ № \_\_\_\_\_

г. Тольятти

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мэрия городского округа Тольятти, действующая от имени муниципального образования - городской округ Тольятти, в лице руководителя Департамента экономического развития мэрии городского округа Тольятти \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Мэрия», с одной стороны и \_\_\_\_\_ (наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О руководителя, ИП)

действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование учредительного (регистрационного) документа) именуемый(ое) в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, на основании постановления мэрии городского округа Тольятти от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении перечня получателей субсидии» и в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств» (далее – Порядок) заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Мэрия предоставляет субсидию в целях возмещения затрат на приобретение основных средств, используемых для предпринимательской деятельности (далее – Субсидия), Получателю субсидии, а Получатель субсидии принимает предоставленную ему Субсидию.

### 2. Сумма субсидии и порядок расчетов

2.1. Сумма субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, (цифрами и прописью)

и предоставляется в целях возмещения затрат на приобретение следующих основных средств:

\_\_\_\_\_ (наименование основных средств)

2.2. Сумма субсидии является фиксированной и изменению не подлежит.

2.3. Источниками финансирования являются средства бюджета городского округа Тольятти, \_\_\_\_\_.

2.4. Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя субсидии в срок до «----» ----- 20\_\_\_ года.

2.5. Перечисление денежных средств осуществляется в пределах лимитов, утвержденных в бюджете городского округа Тольятти на \_\_\_\_\_ год..

### 3. Обязательства сторон

3.1. Мэрия:

3.1.1. Перечисляет на расчетный счет Получателя субсидии денежные средства в соответствии с условиями настоящего договора.

3.1.2. Департамент экономического развития мэрии городского округа Тольятти осуществляет наряду с органами муниципального финансового контроля проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.1.3. Требуется возврата в бюджет городского округа Тольятти предоставленной субсидии в случае выявления недостоверных сведений, представленных Получателем субсидии в целях получения субсидии, и (или) нарушения Получателем субсидии условий ее предоставления и (или) нарушении условий настоящего договора.

### **3.2. Получатель субсидии:**

3.2.1. Принимает предоставленную ему Субсидию.

3.2.2. Допускает департамент экономического развития мэрии городского округа Тольятти и органы муниципального финансового контроля к осуществлению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

3.2.3. Дает согласие на осуществление департаментом экономического развития мэрии городского округа Тольятти и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3.2.4. В течение 12 месяцев с момента заключения настоящего договора обеспечивает сохранность основных средств, и использование их для осуществления своей деятельности. Передача в пользование основных средств, указанных в пункте 2.1 настоящего договора, другим юридическим и (или) физическим лицам в течение данного срока не допускается.

3.2.5. Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 12 месяцев с момента заключения настоящего договора, представляет в департамент экономического развития мэрии городского округа Тольятти отчет о деятельности получателя субсидии (по форме Приложение №1 к настоящему договору), с приложением копий следующих документов:

- расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма – РСВ-1 ПФР), утвержденного постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 16.01.2014г. № 2П за отчетный период, с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации о получении либо с предоставлением положительного протокола входного контроля, заверенного подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя при наличии печати);

- инвентарных карточек учета объекта основных средств, инвентарных карточек группового учета объектов основных средств или инвентарных книг учета объектов основных средств, заверенных подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя при наличии печати).

### **4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае выявления недостоверной информации, представленной Получателем субсидии в целях получения Субсидии, и (или) нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидий, установленных Порядком, и (или) нарушении условий настоящего Договора, Получатель субсидии обязан в течение десяти рабочих

дней со дня получения письменного требования Департамента о возврате Субсидии возратить в бюджет городского округа Тольятти предоставленную Субсидию. В случае если Субсидия не возвращена в установленный срок или возвращена не в полном объеме, она взыскивается в доход бюджета городского округа Тольятти в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия, заинтересованная сторона вправе обратиться в Арбитражный суд Самарской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Прочие условия**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.2. Все дополнения и изменения в настоящий договор вносятся путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

5.3. Все приложения и соглашения являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.4. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение 10 дней.

5.6. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для Получателя субсидии, два экземпляра для Мэрии.

5.7. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему договору третьим лицам.

#### **Приложение №1**

1. Отчет о деятельности получателя субсидии

#### **6. Адреса и банковские реквизиты сторон:**

**Мэрия городского округа Тольятти  
(Департамент экономического развития)**

**Получатель субсидии**

*Почтовый адрес:*

445020, РФ, г. Тольятти, ул. Белорусская, 33

*Банковские реквизиты:*

ИНН 6320001741 КПП 632445002

л/с 029050000

УФК по Самарской области (департамент финансов мэрии городского округа Тольятти, л/с 02423010690, Департамент экономического развития л/с 029100000)

р/с 40204810100000000351 ГРКЦ ГУ Банка

России по Самарской области

БИК 043601001

ОКТМО 36740000

*Юридический адрес:*

*Фактический адрес:*

*Банковские реквизиты:*

**Руководитель  
департамента экономического развития**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*ММ*

ОТЧЕТ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ  
ЗА \_\_\_\_ КВАРТАЛ 20\_\_ ГОДА

Предоставленный в соответствии с Порядком предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на приобретение основных средств

(полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

Номер и дата договора субсидии \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение за предыдущий год	Значение за отчетный квартал текущего года	Значение за текущий год, нарастающим итогом
			_____ год	____ квартал _____ года	_____ год
1.	Выручка от реализации товаров, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость)	тыс. рублей			
	В том числе:				
1.1.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей			
1.2.	Прочая выручка	тыс. рублей			
2.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек			
3.	Созданные рабочие места (без внешних совместителей)	человек			
4.	Среднемесячная начисленная заработная плата на 1 работника	тыс. рублей			
5.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость)	тыс. рублей			
6.	Инвестиции в основной	тыс. рублей			



	капитал				
7.	Привлечено заемных (кредитных) средств	тыс. рублей			
8.	Чистая прибыль (убыток)	тыс. рублей			
9.	Применяемая система налогообложения (общая – 1, упрощенная – 2, упрощенная на основе патента – 3, единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности - 4)				

### Приложение:

1. Копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма – РСВ-1 ПФР), утвержденного постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 16.01.2014г. № 2П за отчетный период, с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации о получении либо с предоставлением положительного протокола входного контроля.

2. Копии инвентарных карточек учета объекта основных средств, инвентарных карточек группового учета объектов основных средств или инвентарных книг учета объектов основных средств.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя юридического лица)  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

Примечание. Отчет о деятельности Получателя субсидии, предоставляется в департамент экономического развития мэрии городского округа Тольятти ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 12 месяцев с момента заключения договора субсидии.

Если отчет предоставляется в Департамент не лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), то лицо, предъявляющее отчет, предоставляет доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, и копию паспорта.

Копии документов (каждая страница), должны содержать запись «Копия верна», дата, Ф.И.О., должность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), и быть заверены подписью и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя).