



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2015 № 3248-п/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 28.05.2013 г. № 1693-п/1 «Об утверждении Положения о порядке субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)»

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, в соответствии с Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии городского округа Тольятти от 28.05.2013 г. № 1693-п/1 «Об утверждении Положения о порядке субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее – Постановление) (газета «Городские ведомости», 2013, 4 июня; 20 сентября), следующие изменения:

1.1. В наименовании Постановления слова «Об утверждении Положения о порядке» заменить словами «Об утверждении Порядка».

1.2. В преамбуле Постановления слова «долгосрочной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа Тольятти на 2010 – 2015 годы», утвержденной постановлением мэрии городского округа Тольятти от 14.12.2009 г. № 2810-п/1» заменить словами «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».

1.3. В пункте 1 Постановления слова «прилагаемое Положение о порядке» заменить словами «прилагаемый Порядок».

1.4. Дополнить Постановление пунктами 1.1 и 1.2 следующего содержания:

«1.1. Установить, что к расходным обязательствам городского округа Тольятти относится предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.2. Департаменту финансов мэрии городского округа Тольятти (Гильгулин Г.В.) осуществлять финансирование расходного обязательства, установленного пунктом 1.1 настоящего постановления, за счет средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе за счет поступающих в городской бюджет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в областной бюджет средств федерального бюджета, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств – департамента экономического развития мэрии городского округа Тольятти.».

2. Положение о порядке субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования

в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденное Постановлением изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Бузинного А.Ю.

Мэр



С.И.Андреев

Приложение
к постановлению мэрии
городского округа Тольятти
от 18.10.2015 № 3248-п/1

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии
городского округа Тольятти
от 28.05.2013 № 1693-п/1

ПОРЯДОК

субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации мероприятий 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, являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), работ, услуг (далее - Субсидии).

1.2. Предоставление Субсидий СМСП осуществляется по результатам отбора по предоставлению субсидий СМСП в целях возмещения затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Отбор).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является департамент экономического развития мэрии городского округа Тольятти (далее – Департамент).

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной, безвозвратной основе за счет средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе за счет поступающих в городской бюджет 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.

1.5. Основные определения в рамках настоящего Порядка:

1.5.1. Недостоверные сведения – сведения несоответствующие действительности, а именно:

- Предоставление документов, которые по своему содержанию противоречат друг другу;

- Документы заверены (подписаны) неуполномоченным лицом;

- Предоставление недостоверных сведений подтверждено соответствующим уполномоченным органом (организацией).

1.6. Проверка недостоверности сведений осуществляется Департаментом при предоставлении документов СМСП в целях участия в Отборе, в том числе по поручению комиссии по рассмотрению документов для участия в отборе на предоставление субсидий СМСП (далее – Комиссия), в случаях возникновения сомнений в отношении сведений, содержащихся в документах предоставленных СМСП, а также при осуществлении последующего контроля.

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

1.7. Информационное сообщение о проведении Отбора (далее – Извещение) размещается в сети Интернет на официальном сайте мэрии: tgl.ru.

Извещение содержит следующую информацию:

- наименование и адрес организатора Отбора;

- сроки и место приема документов для участия 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.

1.8. 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 4.3, 4.4 настоящего Порядка в Департамент.

1.9. Департамент передает Документацию в Комиссию.

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

2. Цели предоставления Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются СМСП в целях возмещения затрат, связанных с приобретением в собственность оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), в размере не более 50% от фактически понесенных СМСП затрат, но не более 2 000 000 (Двух миллионов) рублей на одного заявителя.

3. Условия участия в Отборе

3.1. Условия участия в Отборе:

3.1.1. Предметом по договору (договорам) на приобретение в собственность оборудования являются основные средства, относящиеся 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 относящиеся 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». Договор лизинга в расчет не принимается.

3.1.2. СМСП в текущем и (или) в течение двух лет, предшествующих текущему году, фактически осуществил расходы по приобретению оборудования в собственность (включая затраты на монтаж оборудования) в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

3.1.3. Соответствие СМСП требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007г №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон), за исключением СМСП, указанных 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 состоит на налоговом учете на территории городского округа Тольятти.

3.1.6. 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, 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 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, H, I (за исключением подкласса 63.3, включая входящие в него группу, подгруппы), К (только подкласс 74.2, включая в него группы, подгруппы, виды), М, N, О (только класс 90, включая входящие в него подкласс, группу, подгруппы, и класс 92, включая входящие в него подклассы, группы, подгруппы, виды) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС Ред.1), утвержденного постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 № 454-ст.

3.1.7. СМСП предоставил информацию об уплате налоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных в рамках применяемого им режима налогообложения, а также страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование.

3.1.8. Наличие технико-экономического обоснования проекта по приобретению оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

3.1.9. На момент заключения договора (договоров) на приобретение оборудования в собственность с даты выпуска оборудования прошло не более 5 лет.

3.1.10. Личная презентация проекта по приобретению оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) руководителем СМСП.

3.1.11. СМСП предоставляет достоверные сведения.

3.1.12. С момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более трех лет.

3.2. К участию в Отборе не допускаются СМСП, соответствующие условиям, указанным в пункте 3.1 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. В случае подачи СМСП нескольких пакетов документов к участию в Отборе допускается пакет документов, представленный и зарегистрированный Департаментом 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 (Приложение №1).

4.1.2. Реестр представляемых документов с указанием количества листов каждого документа (Приложение №2).

4.1.3. Техничко-экономическое обоснование проекта по приобретению оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (Приложение №3).

4.1.4. Расчет суммы субсидии в целях возмещения затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (Приложение № 4).

4.1.5. Справка (оригинал) о банковских реквизитах СМСП, выданная банком.

4.1.6. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

4.1.7. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

4.1.8. Справка (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.

4.1.9. Документ Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий отсутствие задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное

страхование, выданный в срок и по состоянию не более чем за 30 дней до даты представления Документации.

4.1.10. Выписка (оригинал) из реестра акционеров, заверенная держателем реестра акционеров общества (в случае если СМСП является акционерным обществом).

4.1.11. 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 (далее – Расчет по страховым взносам) за квартал, предшествующий обращению за субсидией, с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации о получении.

4.1.12. Копия штатного расписания СМСП по форме № Т-3, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004г. № 1, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

4.1.13. Копии приказов (распоряжений) об утверждении штатного расписания СМСП, о внесении изменений в штатное расписание СМСП, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

4.1.14. Документ, подтверждающий величину выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год.

4.1.15. Копии договоров на приобретение в собственность оборудования, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

4.1.16. Копии накладных по договорам на приобретение оборудования, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

4.1.17. Копия грузовой таможенной декларации на приобретенное оборудование (в случае приобретения оборудования за иностранную валюту у иностранного юридического лица), с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

4.1.18. Копии банковских выписок и платежных поручений, подтверждающие оплату по договорам на приобретение оборудования, с предъявлением оригинала в момент подачи Документации.

4.1.19. Копии инвентарных карточек учета объекта основных средств или инвентарных карточек группового учета объектов основных средств или инвентарных книг учета объектов основных средств на принятые к бухгалтерскому учету основные

средства по формам, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7, также копию приказа (распоряжения) об утверждении данных форм документов СМСП, с предъявлением оригиналов в момент подачи Документации.

4.1.20. Цветные фотографии приобретенного оборудования на бумажном носителе. Фотографии должны быть сделаны после ввода в эксплуатацию оборудования и постановки на бухгалтерский учет.

4.1.21. Копии технической документации приобретенного оборудования (технический паспорт и (или), руководство по эксплуатации и (или), инструкция по эксплуатации).

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

4.2. СМСП вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем СМСП является юридическое лицо – дополнительно выписку из единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную в срок и по состоянию не более чем за 30 дней до даты представления Документации (далее – выписка из государственного реестра).

В случае если СМСП не представил выписку из государственного реестра самостоятельно, Департамент запрашивает её в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

4.3. 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 руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью 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 руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя при наличии печати).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

4.4. Документация представляется в Департамент руководителем юридического лица с предъявлением паспорта и приказа о назначении руководителя или индивидуальным предпринимателем с предъявлением паспорта.

4.5. Специалист Департамента, осуществляющий прием Документации, в присутствии руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) проверяет:

- соответствие представленных документов пунктам 4.1-4.3 настоящего Порядка;
- соответствие представленных копий документов, предъявляемым оригиналам.

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

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

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

4.7. 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 течение срока, установленного действующим законодательством, и не возвращается СМСП.

4.8. Комиссия на основании Акта и представленной для участия в Отборе Документации решает следующие вопросы:

- 4.8.1. О допуске СМСП к участию в Отборе;
- 4.8.2. Об отказе в допуске СМСП к участию в Отборе.

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

- 4.9.1. СМСП не соответствует условиям, установленным настоящим Порядком;
- 4.9.2. Представленная Документация не соответствует пунктам 4.1-4.3 настоящего

Порядка.

4.10. Результаты рассмотрения Документации в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии оформляются протоколом. Департамент в течение 2 рабочих дней со

дня подписания протокола размещает в сети Интернет на официальном сайте 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.

4.11. Департамент не позднее 2 рабочих дней до дня заседания Комиссии информирует СМСП, допущенных к участию в Отборе, о сроках проведения презентации проекта по приобретению оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), путем размещения информационного сообщения в сети Интернет на официальном сайте мэрии городского округа Тольятти (tgl.ru).

4.12. Руководитель СМСП лично присутствует на заседании Комиссии и осуществляет презентацию проекта по приобретению оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), а также дает пояснения.

5. Критерии и порядок оценки Документации СМСП

5.1. Комиссия рассматривает представленную СМСП Документацию и заслушивает личную презентацию проекта по приобретению оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) с использованием бальной системы оценки на основе следующих критериев.

5.1.1. Созданные рабочие места со дня приобретения оборудования СМСП до дня сдачи Документации для участия в Отборе:

менее 4 рабочих мест	0 баллов
от 4 до 7 рабочих мест	1 балл
более 7 рабочих мест	2 балла

5.1.2. Среднесписочная численность работников СМСП (без внешних совместителей):

менее 20 человек	0 баллов
от 20 до 30 человек включительно	1 балл
от 31 до 50 человек включительно	2 балла
более 50 человек	3 балла

5.1.3. Соответствие (несоответствие) изложения проекта представленной Документации, а также полнота изложения проекта и полнота ответов на вопросы членов Комиссии, связанные с проектом:

соответствие	15 баллов
несоответствие	0 баллов

5.2. Оценка Документации проводится на основании данных, заявленных СМСП в технико-экономическом обосновании проекта по приобретению оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (п. 4.1.3), а также на основании подтверждающих документов.

5.3. Победителями Отбора признаются СМСП, набравшие 17 и более баллов.

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 личной презентации 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. Результаты оценки Документации СМСП и личной презентации проекта оформляются протоколом в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола размещает на официальном сайте мэрии (tgl.ru) список победителей Отбора, информацию об отказе во включении в список победителей Отбора.

5.6. Комиссия формирует перечень получателей Субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии. Департамент размещает на официальном сайте мэрии (tgl.ru) в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола информацию о перечне Получателей субсидии.

На основании протокола Комиссии принимается постановление мэрии городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей Субсидии.

5.7. В течение 10-ти календарных дней со дня официального опубликования постановления мэрии городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей Субсидии Департамент осуществляет заключение договоров субсидии (далее – Договор). Договор (Приложение № 6) заключается лично руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) с предъявлением паспорта. Заключение Договора по доверенности не допускается.

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

5.8. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии Получателям субсидии являются:

5.8.1. Руководитель СМСП не подписал Договор в срок, указанный в пункте 5.7. настоящего Порядка.

5.8.2. Отказ СМСП от получения Субсидии.

5.9. 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.

6. Обязательства получателя Субсидии

6.1. Получатель субсидии в соответствии с заключаемым Договором принимает на себя следующие обязательства:

6.1.1. Обеспечение сохранности оборудования, на приобретение которого предоставлена Субсидия, и использования его для осуществления своей деятельности в течение 12 месяцев с момента заключения Договора.

Передача оборудования, на приобретение которого предоставлена субсидия, другим юридическим и (или) физическим лицам по договору аренды и безвозмездного пользования в течение 12 месяцев с момента заключения Договора не допускается.

6.1.2. Дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Департаментом и органами муниципального финансового контроля.

6.1.3. Предоставление в Департамент Получателем субсидии ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 12 месяцев с момента заключения Договора, отчета о своей деятельности (Приложение №1 к договору субсидии), с приложением копии инвентарных карточек учета объекта основных средств, инвентарных карточек группового учета объектов основных средств или инвентарных книг учета объектов основных средств на принятые к бухгалтерскому учету основные средства по формам, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7, заверенного подписью руководителя юридического лица и печатью.

6.1.4. В случае смены руководителя СМСП или юридического адреса СМСП, Получатель субсидии обязан уведомить об этом Департамент в течение 10 рабочих дней с момента наступления изменений.

7. Контроль за целевым использованием Субсидии

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

7.2. При выявлении в документах, представленных СМСП в Департамент, недостоверных сведений, получатель Субсидии обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения письменного требования Департамента о возврате Субсидии возвратить в бюджет городского округа Тольятти предоставленную Субсидию в полном объеме.

7.3. В случае нарушения СМСП условий предоставления Субсидии, установленных настоящих Порядком, и (или) нарушении условий Договора, Получатель субсидии обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения письменного требования Департамента о возврате Субсидии возвратить в бюджет городского округа Тольятти предоставленную Субсидию в полном объеме.

7.4. В случае если Субсидия не возвращена в установленный срок, она взыскивается в доход бюджета городского округа Тольятти в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в Отборе по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

(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 по рассмотрению документов для участия в отборе на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, документацию согласно прилагаемого реестра.

О себе сообщаю:

Юридический адрес (индекс, область, город, район, улица, дом, строение, офис)

Фактический адрес (индекс, область, город, район, улица, дом, строение, офис)

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 и осуществления мэрией городского округа Тольятти иной деятельности в сфере развития предпринимательства.

Настоящим заявлением подтверждаю, что соответствую требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии



малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и не являюсь субъектами малого и среднего предпринимательства, указанными в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона, не нахожусь в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, наша деятельность не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

Полученные субсидии за три года, предшествующих подаче Документации

Наименование субсидии	Кем выдана	Сумма субсидии	Год получения субсидии

С условиями Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) **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, предупреждён.

Приложение: документация согласно прилагаемому реестру.

Дата _____

(Должность руководителя юридического лица)
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Приложение № 2

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

РЕЕСТР
представляемых документов

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

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

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Количество листов</i>
1	Заявление об участии в Отборе	
2	Технико-экономическое обоснование проекта	
3	Расчет суммы субсидии	
4	Справка (оригинал) о банковских реквизитах СМСП, выданная банком	
5	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
6	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
7	Справка (оригинал) о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам	
8	Документ Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий отсутствие задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	
9	Выписка (оригинал) из реестра акционеров (если СМСП является акционерным обществом)	
10	Копия расчета по страховым взносам	
11	Копия штатного расписания по форме № Т-3	
12	Копии приказов (распоряжений) об утверждении штатного расписания и о внесении изменений в штатное расписание	
13	Документ, подтверждающий величину выручки от реализации товаров (работ, услуг)	
14	Копии договоров на приобретение оборудования.	
15	Копии накладных по договорам на приобретение оборудования	
16	Копия грузовой таможенной декларации на приобретенное оборудование (в случае приобретения оборудования за иностранную валюту у иностранного юридического лица)	

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Количество листов</i>
17	Копии банковских выписок и платежных поручений, подтверждающих оплату по договорам на приобретение оборудования.	
18	Копии инвентарных карточек учета объекта основных средств, инвентарных карточек группового учета объектов основных средств или инвентарных книг учета объектов основных средств и копии приказа (распоряжения)	
19	Цветные фотографии приобретенного оборудования	
20	Копии технической документации приобретенного оборудования (технический паспорт и (или), руководство по эксплуатации и (или), инструкция по эксплуатации)	
21	Копия паспорта руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
22	Копия паспорта всех учредителей юридического лица, руководителя юридического лица	
23	Выписка из единого государственного реестра (по желанию)	
Итого листов:		

Дата _____

 (Должность руководителя юридического лица)
 (индивидуальный предприниматель)

 (подпись)

 (ФИО)

М.П.

Приложение № 3

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

ТРЕБОВАНИЯ

к составлению технико-экономического обоснования проекта по приобретению оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Технико-экономическое обоснование проекта оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, заверяется подписью руководителя (индивидуального предпринимателя) и печатью юридического лица.
2. Информация в технико-экономическом обосновании проекта должна базироваться на обоснованных данных.
3. Изложение информации в технико-экономическом обосновании проекта должно быть кратким, понятным, логичным и структурированным.
4. Структура и содержание технико-экономического обоснования проекта должны отвечать нижеприведенным требованиям к структуре с учетом отраслевой и иной специфики. Все пункты обязательны для заполнения.
5. Требования к структуре технико-экономического обоснования проекта:
 - 5.1. Титульный лист: Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, с указанием организационно-правовой формы. Вид экономической деятельности, с указанием раздела, кода и наименования ОКВЭД. Адрес ведения предпринимательской деятельности, дата составления.
 - 5.2. Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства (производимая продукция (работы, услуги)), цель создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).
 - 5.2.1. Показатели финансово-хозяйственной деятельности за предыдущий и текущий годы. Показатель объёма продаж (выручка от реализации товаров, работ, услуг), объёмы налоговых отчислений (с указанием видов налогов).
 - 5.2.2. Информация об имеющихся производственных помещениях, с указанием основания права пользования данными помещениями.
 - 5.2.3. План создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (система мероприятий с указанием сроков их реализации, потребность в трудовых ресурсах и повышении квалификации). Стоимость и схема финансирования мероприятий по созданию и (или) развитию и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) с описанием источников финансирования.
 - 5.2.4. Поставщики и подрядчики, участвующие в реализации мероприятий.
 - 5.3. Описание приобретенного оборудования (с указанием кода ОКОФ) и применяемых в связи с его использованием технологий. Стоимость приобретенного оборудования.
 - 5.3.1. Перечень и краткое описание оборудования, используемого для создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).
 - 5.3.3. Сравнительный анализ основных достоинств и недостатков производства до и после реализации мероприятий. Выгоды от реализации мероприятий по модернизации производства (количество создаваемых новых рабочих мест, размер ежегодных налоговых отчислений, планируемые ежегодные объёмы выручки и т.д.).
Рабочие места с полным рабочим днем, созданные со дня приобретения оборудования СМСП до дня сдачи Документации для участия в Отборе по форме:

Должность	Количество рабочих мест	Должностной оклад (руб. на 1 чел.)
1.		
...		
Всего:		

5.4. Произведенные затраты по проекту по приобретению оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

5.5. Должность и фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), подпись, печать.

Приложение № 4
к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства, связанных с
приобретением оборудования в целях создания и (или)
развития, и (или) модернизации производства товаров
(работ, услуг)

РАСЧЕТ*
суммы субсидии

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

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

№ п/п	Наименование приобретенного оборудования	Фактические затраты, рублей	Запрашиваемая сумма субсидии, рублей (не более 50% от фактически понесенных затрат, но не более двух миллионов 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

СМСП несет ответственность за правильность расчета средств, подлежащих возмещению

Приложение № 5

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

АКТ

о соответствии (несоответствии) представленных документов

г.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)

действующего на основании _____,

(наименование документа)

именуемое в дальнейшем «Участник Отбора», с другой стороны, в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от _____ № _____ «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Участник Отбора _____ предъявил в Департамент
(дата представления оригиналов)

копии документов, указанные в пункте 4.1 Порядка, а также оригиналы документов, указанные в подпунктах 4.1.6, 4.1.7, 4.1.12, 4.1.13, 4.1.15- 4.1.19 Порядка.

2. Специалист Департамента проверил соответствие (несоответствие) представленных документов, указанных в пункте 4.1 Порядка и установил:

(документы соответствуют или не соответствуют пункту 4.1 Порядка. При отсутствии документа, указывается его наименование)

3. Специалист Департамента проверил соответствие (несоответствие) представленных документов требованиям Порядка, указанным в подпунктах 4.1.6, 4.1.7, 4.1.12, 4.1.13, 4.1.15- 4.1.19, в пункте 4.3 Порядка 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 проверки ознакомлен(а), согласен(а) _____

(должность, Ф.И.О., роспись, печать)

Приложение № 6

к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

ДОГОВОР СУБСИДИИ № _____

г.Тольятти

"____" _____ 20__ г.

Мэрия городского округа Тольятти, действующая от имени муниципального образования - городской округ Тольятти, в лице руководителя Департамента экономического развития _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных средств», с одной стороны и _____

(наименование организации)

в лице _____,

(должность, ФИО руководителя, ИП)

действующего на основании _____

(наименование учредительного (регистрационного) документа)

именуемый 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 28.05.2013г. № 1693-п/1 «Об утверждении Положения о порядке субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее – Порядок) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Главный распорядитель бюджетных средств предоставляет субсидию в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (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 части затрат на приобретение следующего оборудования:

(предмет договора)

2.2. Сумма субсидии является фиксированной и изменению не подлежит.

2.3. Источниками финансирования являются средства бюджета: _____

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. Главный распорядитель бюджетных средств:

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

3.1.2. 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 Главного распорядителя бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля к осуществлению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

3.2.3. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

3.2.4. Обеспечивает сохранность оборудования, на приобретение которого предоставлена Субсидия, и использование их для осуществления своей деятельности в течение 12 месяцев с момента заключения Договора. Передача оборудования, на приобретение которых предоставлена Субсидия, другим юридическим и (или) физическим лицам по договору аренды и безвозмездного пользования в течение данного срока не допускается.

3.2.5. Предоставляет ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 12 месяцев с момента заключения Договора Главному распорядителю бюджетных средств отчет о деятельности Получателя субсидии по форме (Приложение №1 к настоящему договору), с приложением следующих документов:

- инвентарных карточек учета объекта основных средств, инвентарных карточек группового учета объектов основных средств или инвентарных книг учета объектов основных средств, заверенных подписью и печатью Получателя субсидии.

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 дней со дня получения письменного требования Департамента о возврате Субсидии возвратить 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 Главного распорядителя бюджетных средств.
- 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:

Главный распорядитель бюджетных средств
Мэрия городского округа Тольятти
(Департамент экономического развития)

Получатель субсидии

Почтовый адрес: 445011, РФ, г. Тольятти,
 пл. Свободы, 4
 тел. (8482)54 32 72
Банковские реквизиты:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Банковские реквизиты:

Руководитель Департамента
экономического развития мэрии

М.П.

ОТЧЕТ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ
ЗА _____ КВАРТАЛ 20__ ГОДА,

Предоставленный в соответствии с Порядком субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

_____ (полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

Номер и дата договора субсидии _____
ИНН: _____
КПП: _____
ОГРН (ОГРНИП): _____
Фактический адрес: _____
Контактный телефон: _____
E-mail: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
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.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	единиц	
3.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек на конец периода	
4.	Созданные рабочие места со дня приобретения оборудования СМСП до дня сдачи Документации для участия в Отборе	человек	
5.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. рублей	
6.	Начисленная заработная плата (с начала года)	тыс. рублей	
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость)	тыс. рублей	
8.	Инвестиции в основной капитал (с начала года)	тыс. рублей	

9.	Привлечено заемных (кредитных) средств	тыс. рублей	
10.	Чистая прибыль (убыток)	тыс. рублей	
11.	Применяемая система налогообложения (общая – 1, упрощенная – 2, упрощенная на основе патента – 3, для сельскохозяйственных товаропроизводителей, уплачивающих единый сельскохозяйственный налог – 4)		
12.	Являетесь плательщиком единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности	да, нет	

Приложение:

1. Копии инвентарных карточек учета объекта основных средств, инвентарных карточек группового учета объектов основных средств или инвентарных книг учета объектов основных средств, заверенных подписью и печатью Получателя субсидии - _____ листов.

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).