



Администрация г. Сарова Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2018

№ 681

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат по участию в торгово - экономических миссиях, выставках, ярмарках субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 05.12.2008 №171-З «О развитии малого и среднего предпринимательства в Нижегородской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства города Сарова Нижегородской области на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации города Сарова от 31.10.2014 №4464, руководствуясь статьей 36 Устава города Сарова:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по участию в торгово - экономических миссиях, выставках, ярмарках субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации:

2.1. направить настоящее постановление в государственно-правовой департамент Нижегородской области;

2.2. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Сарова в сети «Интернет» в подразделе «Финансовая поддержка» раздела «Развитие предпринимательства».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора департамента экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации города Сарова А.В.Сысоеву.

Глава Администрации

А.В.Голубев

Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по участию в торгово-экономических миссиях, выставках, ярмарках субъектам малого и среднего предпринимательства
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящим документом определены условия и порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по участию в торгово-экономических миссиях, выставках, ярмарках субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субсидия) в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства города Сарова Нижегородской области на 2015 - 2020 годы», утвержденной постановлением Администрации города Сарова от 31.10.2014 № 4464 (далее - Программа), порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2. Предоставление субсидий осуществляется в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 1 «Усиление рыночных позиций малого и среднего предпринимательства» Программы и направлено на сохранение числа действующих малых и средних предприятий и индивидуальных предпринимателей, а также увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства путем предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

Форма поддержки – финансовая.

Вид поддержки – предоставление субсидии.

Цель предоставления субсидии – возмещение части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства и связанных с оплатой регистрационного взноса/сбора, аренды выставочных площадей, оборудования, стендов, планшетов, размещения информации и рекламы в официальном каталоге выставки, изготовления и оформления выставочных и экспозиционных стендов, плакатов (далее – цель).

Срок оказания поддержки – финансовый год, в течение которого была предоставлена субсидия.

4. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией города Сарова, являющейся главным распорядителем средств бюджета города Сарова.

5. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Сарова на соответствующий финансовый год и плановый период (с разбивкой по годам), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Субъект должен одновременно удовлетворять следующим критериям:

6.1. субъект должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), в том числе:

6.1.1. не являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

6.1.2. не являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

6.1.3. не являться участником соглашений о разделе продукции;

6.1.4. не осуществлять производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

6.1.5. не осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

6.2. сведения о субъекте должны быть внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

6.3. субъект должен быть зарегистрирован и осуществлять свою деятельность на территории города Сарова Нижегородской области.

7. Субъект, претендующий на получение субсидии, на первое число месяца подачи указанного в пункте 14.1 настоящего Порядка заявления о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

7.1. у субъекта должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7.2. у субъекта должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Сарова субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Сарова;

7.3. субъект – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

7.5. субъект не должен получать средства из бюджета города Сарова на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

7.6. субъектом должен быть обеспечен уровень средней заработной платы наемных работников не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Нижегородской области для трудоспособного населения и действующего в течение квартала, предшествующего дате подачи заявительной документации на предоставление субсидии;

7.7. субъект – индивидуальный предприниматель (без наемных сотрудников) – должен уплатить налогов в консолидированный бюджет Нижегородской области за предыдущий отчетный период (год) в размере не менее 120% от запрашиваемой суммы субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

8. Субсидия предоставляется одному и тому же субъекту малого и среднего предпринимательства (далее - субъект) в течение одного финансового года однократно.

9. Субсидия предоставляется в размере не более 50 процентов документально подтвержденных затрат субъекта по участию в торгово-экономических миссиях, выставках, ярмарках, но не более 100 000 (Ста тысяч) рублей совокупно.

10. Возмещению подлежат затраты, понесенные субъектом в текущем и двух предшествующих году подачи заявления о предоставлении субсидии финансовых годах.

11. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие субъекта на осуществление Администрацией города Сарова и органом муниципального финансового контроля города Сарова проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

12. В предоставлении субсидии отказывается в случае, если:

12.1. заявительная документация, представленная субъектом, не соответствует требованиям, установленным пунктами 14, 15 настоящего Порядка, или предоставлена не в полном объеме;

12.2. в представленных документах имеется недостоверная информация о субъекте на дату обращения;

12.3. субъект не соответствует критериям и требованиям, установленным пунктами 6, 7 настоящего Порядка;

12.4. ранее в отношении субъекта 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;

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

12.6. ранее субъектом получено финансирование из средств бюджета города Сарова, бюджетов иных уровней бюджетной системы Российской Федерации на затраты, предъявленные к возмещению;

12.7. отсутствуют средства бюджета города Сарова текущего года, предусмотренные для предоставления субсидии;

12.8. затраты, предъявленные к возмещению, понесены субъектом на цели, не указанные в пункте 3 настоящего порядка.

13. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности по дате и времени подачи заявительной документации. Срок рассмотрения обращения субъекта за предоставлением субсидии не должен превышать 43 (сорок три) рабочих дня с момента регистрации обращения в качестве входящего до момента предоставления субсидии или направления мотивированного отказа в предоставлении Субсидии.

14. При обращении за оказанием поддержки субъект представляет на имя главы Администрации заявительную документацию, включающую в себя:

14.1. заявление о предоставлении субсидии, составленное по форме приложения 1 к настоящему Порядку, с приложением информации об организации (индивидуальном предпринимателе), составленной по форме приложения 1 к заявлению;

14.2. вновь созданные юридические лица или вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, дополнительно к заявлению, указанному в пункте 14.1 настоящего Порядка, предоставляют заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ, составленное по форме приложения 2 к заявлению;

14.3. расчет размера субсидии на возмещение части затрат по участию в торгово-экономических миссиях, выставках, ярмарках субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - расчет) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

14.4. копии документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договоров, актов выполненных работ/услуг, счетов на оплату, платежных поручений);

14.5. опись документов, входящих в том заявительной документации, с указанием наименований представленных документов, оглавления тома заявительной документации.

15. Заявительная документация, представляемая субъектом, должна быть:

15.1. сброшюрована, страницы пронумерованы, заверены подписью и печатью субъекта (если имеется). Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 14 настоящего Порядка. Последним листом должна быть опись документов;

15.2. выполнена с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

Субъект несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в соответствии с действующим законодательством.

16. Заявительная документация подается субъектом непосредственно в Департамент экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации города Сарова (далее - Департамент) либо через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сарова (далее - МФЦ).

В текущем году прием заявительной документации осуществляется в срок до 30 ноября (включительно).

Поступившая заявительная документация регистрируется специалистами Департамента или сотрудниками МФЦ в журнале регистрации заявительной документации, с указанием даты и времени подачи.

Заявительная документация, поступившая после указанного в настоящем пункте срока, оставляется без рассмотрения, о чем субъекту направляется уведомление.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет проверку заявительной документации на предмет комплектности, соответствия требованиям, указанным в пунктах 14, 15 настоящего Порядка. В случае несоответствия заявительной документации указанным в настоящем пункте требованиям, Департамент в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации возвращает заявительную документацию субъекту с уведомлением о выявленных недостатках. После устранения недостатков субъект имеет право повторно подать заявительную документацию.

17. Департамент либо МФЦ в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

17.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (расширенную) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (расширенную);

17.2. документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

Документы, указанные в настоящем пункте, субъект вправе предоставить по собственной инициативе.

18. МФЦ направляет в Департамент заявительную документацию в день получения ответов на межведомственные запросы. В случае отсутствия необходимости направления межведомственных запросов – в течение 3 (трех) рабочих дней после регистрации заявительной документации.

Департамент осуществляет проверку наличия сведений о субъекте в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и формирует документ, содержащий сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства о субъекте. Документ (при наличии) прикладывается к заявительной документации.

Департамент на основании полученных документов проводит предварительный анализ

соответствия субъекта, претендующего на получение поддержки, и поданной им заявительной документации условиям и требованиям, указанным в пунктах 6, 7 и 14, 15 настоящего Порядка соответственно.

19. Вопрос о предоставлении субсидии подлежит рассмотрению Координационным советом по малому и среднему предпринимательству г. Сарова (далее – Координационный совет) в срок не позднее 25 (двадцати пяти) рабочих дней с даты регистрации заявительной документации, в декабре – в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней. В случае, если размер запрашиваемой субъектом субсидии превышает остаток лимитов бюджетных обязательств текущего года, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, при условии согласия субъекта субсидия может быть предоставлена в размере, уменьшенном до размера остатка бюджетных средств. Согласие субъекта на получение субсидии в уменьшенном размере оформляется в письменном виде в произвольной форме. Уменьшение размера субсидии не является основанием для повторного обращения за предоставлением субсидии на компенсацию части тех же затрат в недополученном размере.

20. Решение о предоставлении субсидии принимается главой Администрации города Сарова. Решение Координационного совета носит рекомендательный характер для главы Администрации города Сарова.

21. В случае наличия основания для отказа в предоставлении Субсидии субъекту направляется мотивированный отказ в ее предоставлении, в том числе содержащий информацию в возможности повторного обращения за предоставлением Субсидии (при наличии такой возможности).

Заявительная документация при этом субъекту не возвращается.

22. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Сарова. Подготовка проекта постановления осуществляется Департаментом. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты издания постановления Департамент направляет субъекту письменное уведомление о принятом решении.

23. Предоставление субсидии осуществляется одновременно на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение). Подготовка проекта соглашения осуществляется ответственным специалистом Департамента по типовой форме, установленной Департаментом финансов Администрации города Сарова.

Условием заключения соглашения является соответствие субъекта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

24. В срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты издания постановления ответственный специалист Департамента направляет субъекту проект соглашения.

В случае, если заключение соглашения планируется субъектом через МФЦ, ответственный специалист Департамента в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты издания постановления направляет проект соглашения в МФЦ. В данном случае меры по подписанию соглашения принимаются ответственным специалистом МФЦ.

Субъект, претендующий на получение поддержки, при подписании соглашения представляет сотруднику МФЦ следующие документы:

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- копию доверенности (если право подписи имеет уполномоченное лицо).

Ответственный сотрудник МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания субъектом проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в Департамент.

25. Соглашение о предоставлении субсидии должно быть подписано субъектом в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты издания постановления о предоставлении субсидии. В случае нарушения субъектом установленных настоящим пунктом сроков подписания соглашения, решение о предоставлении субсидии аннулируется, о чем субъекту направляется соответствующее уведомление.

26. Департамент не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты подписания субъектом соглашения (получения подписанного субъектом соглашения из МФЦ) передает проект соглашения на подпись Главе Администрации города Сарова.

27. Департамент не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания соглашения направляет в отдел бухгалтерского учета Администрации города Сарова (далее – отдел) копию соглашения с сопроводительным письмом для осуществления выплаты.

28. Перечисление денежных средств осуществляется на расчетный или корреспондентский счет субъекта, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях. Перечисление денежных средств осуществляется отделом на основании заключенного соглашения в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты издания постановления Администрации города Сарова о предоставлении субсидии, в декабре текущего года – не позднее даты завершения финансового года.

29. Соглашение о предоставлении субсидии считается исполненным с момента списания денежных средств в размере, установленном соглашением, с лицевого счета Администрации города Сарова.

30. Предоставление субсидий в текущем финансовом году прекращается с момента исчерпания лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 3 настоящего порядка.

31. Показатели результативности предоставленной субсидии настоящим Порядком не устанавливаются.

III. Требования к отчетности

32. Предоставление отчетности о достижении показателей результативности предоставленной субсидии настоящим Порядком не предусмотрено.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей, и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

33. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии за счет средств бюджета города Сарова осуществляют Администрация города Сарова, органы муниципального финансового контроля города Сарова путем проведения документальных проверок предоставленной заявительной документации. Ответственность за достоверность предоставляемых главному распорядителю сведений, содержащихся в заявительной документации, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Порядка, возлагается на получателя субсидии. В случае, когда по результатам документальной проверки оценить соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий не представляется возможным, осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ для контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидий.

34. Субъект обязан вернуть полученную субсидию в бюджет города Сарова в случае нарушения им условий, установленных при предоставлении субсидий (либо установления факта представления недостоверных сведений и (или) недостоверных документов), выявленного по результатам проверок, проведенных Администрацией города Сарова, уполномоченным органом муниципального финансового контроля города Сарова.

35. В случае выявления факта, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, Администрация города Сарова в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет субъекту уведомление о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, сроков осуществления возврата субсидии, реквизитов счета, на который должен быть осуществлен возврат денежных средств.

Возврат субсидии осуществляется субъектом в бюджет города Сарова в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о возврате субсидии.

Неисполнение субъектом в срок обязательств, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для взыскания денежных средств в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат
по участию в торгово-экономических миссиях,
выставках, ярмарках субъектам малого
и среднего предпринимательства

Главе Администрации города Сарова
А.В. Голубеву

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя в родительном падеже)

(организационно правовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

В соответствии с постановлением Администрации города Сарова от _____ № _____ прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, понесенных

(указывается полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)

в связи с участием в _____
(указывается наименование торгово-экономической миссии, выставки, ярмарки)

в размере _____.

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

Наименование банка _____
ИНН _____ ОГРН _____ КПП _____ БИК _____
Кор./сч. _____ Номер р/сч. _____

Настоящим подтверждаю, что _____:
(указывается наименование организации, индивидуального предпринимателя)

- 1) является субъектом малого и среднего предпринимательства и соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ, сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 2) не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- 3) не является участником соглашений о разделе продукции;
- 4) не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- 5) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 6) зарегистрирован и осуществляет свою хозяйственную деятельность на территории города Сарова Нижегородской области;

- 7) не имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 8) финансирование затрат, указанных в столбце 1 расчета размера субсидии на возмещение части затрат по участию в торгово-экономических миссиях, выставках, ярмарках из средств бюджетов иных уровней бюджетной системы Российской Федерации получено не было;
- 9) юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 10) не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Настоящим _____

(указывается полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)

подтверждает достоверность представленных сведений и документов, а также подтверждает свою осведомленность об ответственности за предоставление ложных либо намеренно искаженных сведений или документов, влекущих неправомерное получение бюджетных средств.

Настоящим _____

(указывается полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)

подтверждает свою осведомленность о том, что нарушение указанных в пункте 25 порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат по участию в торгово-экономических миссиях, выставках, ярмарках субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации города Сарова от _____ № _____ сроков подписания соглашения о предоставлении субсидии, является основанием для аннулирования постановления Администрации города Сарова о ее предоставлении.

Приложение:

1. Информация об организации (индивидуальном предпринимателе);
2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае необходимости);
3. Расчет размера субсидии на возмещение части затрат по участию в торгово-экономических миссиях, выставках, ярмарках субъектам малого и среднего предпринимательства;
4. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты;
5. Опись документов, входящих в том заявки.

« _____ » _____ 20__ года

(наименование должности (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ИНФОРМАЦИЯ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ (ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ)
ПО СОСТОЯНИЮ НА «__» _____ 20__ ГОДА

Полное наименование, ИНН, ОГРН	
Ф.И.О. руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства, телефон, факс, e-mail	
Контактное лицо по осуществлению взаимодействия с Администрацией города Сарова, телефон, факс, e-mail	
Юридический адрес, фактический адрес	
Фактически осуществляемые виды деятельности в соответствии с ОКВЭД	

Наименование показателя	Единица измерения	Значение
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год	тыс. руб.	
Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за предшествующий календарный год <*>	тыс. руб.	
Инвестиции в основной капитал <*>	тыс. руб.	
Среднесписочная численность работников за последний отчетный год	чел.	
Фонд оплаты труда работников за последний отчетный год	руб.	
Среднесписочная численность работников за последний отчетный квартал	чел.	
Фонд оплаты труда работников за последний отчетный квартал	руб.	
Объем налоговых и неналоговых платежей, уплаченных в бюджет (без учета налога на добавленную стоимость) и внебюджетные фонды за предшествующий календарный год, в том числе:	тыс. руб.	
- упрощенная система налогообложения (УСН)	тыс. руб.	
- единый налог на вмененный доход (ЕНВД)	тыс. руб.	
- стоимость патента	тыс. руб.	

Наименование показателя	Единица измерения	Значение
- налог на прибыль	тыс. руб.	
- налог на имущество	тыс. руб.	
- земельный налог	тыс. руб.	
- транспортный налог	тыс. руб.	
- налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	тыс. руб.	
- аренда земли	тыс. руб.	
- платежи во внебюджетные фонды	тыс. руб.	
Для юридических лиц: суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале	%	

<*> Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ, оказано услуг собственными силами включает стоимость товаров, которые произведены юридическим лицом и фактически отгружены (переданы) в предшествующем календарном году на сторону (другим юридическим и физическим лицам), включая товары, сданные по акту заказчика на месте, независимо от того, поступили деньги на счет продавца или нет.

<***> Объектами инвестиций являются приобретение и строительство, расширение, реконструкция, техническое перевооружение зданий и сооружений, приобретение машин, транспортных средств, вычислительной техники, медицинского оборудования, прочего оборудования, измерительных и регулирующих приборов, инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты, капитальные вложения в улучшение земель и арендованные объекты основных средств.

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

(наименование должности (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь
зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным
Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого
и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим подтверждаю, что _____
(указывается полное наименование организации,

индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – юридического лица или
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: _____

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)
соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(наименование должности (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат
по участию в торгово-экономических миссиях,
выставках, ярмарках субъектам малого
и среднего предпринимательства

**РАСЧЕТ
РАЗМЕРА СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО УЧАСТИЮ
В ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ МИССИЯХ, ВЫСТАВКАХ, ЯРМАРКАХ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства: _____

ИНН _____ ОГРН _____ КПП _____ Р/сч. _____

Наименование банка _____ БИК _____

Кор. счет _____

Вид деятельности организации по ОКВЭД _____

Номер и дата договора	Стоимость услуги по договору (рублей)	Номер и дата акта об оказании услуги по договору; номер и дата документа, подтверждающего произведенную субъектом оплату	Суммы документально подтвержденных расходов (рублей)	Размер предоставляемой субсидии* (рублей)
1	2	3	4	5
ИТОГО:				

<*> Размер предоставляемой субсидии не должен превышать 50 процентов документально подтвержденных затрат субъекта (сумма графы 4) и 100 000 (Ста тысяч) рублей.

_____/ (наименование должности руководителя (при наличии)) _____ (подпись) / _____ / (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (при наличии) _____ (подпись) / _____ / (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ года

Расчет проверен
_____/ (наименование должности ответственного сотрудника Департамента) _____ (подпись) / _____ / (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ года