



АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2020 № 2353-п

О Порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Копейского городского округа Челябинской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативно 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», Законом Челябинской области от 27 марта 2008 года № 250-ЗО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Челябинской области», и в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Копейском городском округе Челябинской области», администрация Копейского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Копейского городского округа Челябинской области (приложение 1).

2. Создать комиссию по рассмотрению документов и вынесению решения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Копейского городского округа Челябинской области и утвердить ее состав (приложение 2).

3. Отменить следующие постановления администрации Копейского городского округа Челябинской области:

- от 05.11.2019 № 2724-п «О Порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Копейского городского округа Челябинской области»;

- от 30.12.2019 № 3119-п «О внесении изменений в постановление администрации Копейского городского округа Челябинской области от 05.11.2019 № 2724-п»;

- от 13.05.2020 № 954-п «О внесении изменений в постановление администрации Копейского городского округа Челябинской области от 05.11.2019 № 2724-п»;

- от 26.05.2020 № 1090-п «О внесении изменений в постановление администрации Копейского городского округа Челябинской области от 05.11.2019 № 2724-п».

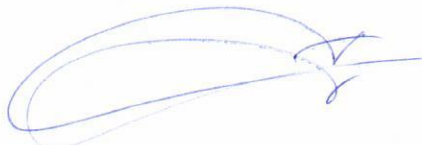
4. Отделу пресс – службы администрации Копейского городского округа (Ерыкалиной А.Ю.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на сайте администрации Копейского городского округа в сети Интернет.

5. Отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации Копейского городского округа (Шульгина И.Ю.) возместить расходы, связанные с опубликованием настоящего постановления за счет средств, предусмотренных на эти цели.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Копейского городского округа по финансам и экономике Пескову О.М.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы городского округа



П.С. Демин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Копейского городского округа
Челябинской области
от 21.10.2020 г. № 2353-п

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Копейского городского округа Челябинской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Копейского городского округа Челябинской области (далее – Порядок, городской округ) разработан в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и в рамках реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Копейском городском округе Челябинской области» (далее – муниципальная программа).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) участниками муниципальной программы являются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Статус СМСП определяется на основании сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Реестр СМСП), размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы www.rmsp.nalog.ru, начинающие предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые);

2) руководитель СМСП - лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, указанное в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, или индивидуальный предприниматель, указанный в выписке из Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей;

3) субсидия на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса (далее – субсидия) - денежные средства, предоставляемые СМСП на безвозмездной и безвозвратной основе при условиях, определенных настоящим Порядком.

Субсидия предоставляется на возмещение следующих видов затрат:

- приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (далее – субсидия по приобретению оборудования);

- повышение квалификации кадров, развитие предпринимательской грамотности и предпринимательских компетенций кадров (далее – затраты по повышению квалификации);

4) конкурс - отбор СМСП на предоставление субсидий в соответствии с требованиями настоящего Порядка (далее - конкурс);

5) организатор конкурса - отдел по инвестиционной политике, поддержке и развитию предпринимательства управления экономического развития администрации городского округа;

6) заявитель - СМСП, подавший заявление на участие в конкурсе в течение срока, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса;

7) получатель субсидии - СМСП, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

8) уполномоченный орган – орган, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, страховых взносах, а также принимающий отчетность по уплате страховых взносов и налоговых сборов, по состоянию среднесписочной численности работников;

9) затраты по повышению квалификации - затраты на оплату семинаров, тренингов, мастер-классов продолжительностью от 16 до 72 часов, оплату курсов повышения квалификации продолжительностью от 72 до 200 часов по тематике общих вопросов ведения предпринимательской деятельности и (или) вопросов конкретного производства (вида экономической деятельности) с целью получения дополнительных знаний, умений и навыков, в связи с повышением требований к квалификации кадров и необходимостью освоения ими современных методов решения профессиональных задач (под часом понимается академический час аудиторных занятий);

10) оборудование - оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

11) аналогичные виды финансовой поддержки - субсидии одного вида, предоставленные в текущем году в рамках реализации муниципальной программы и государственных программ, реализуемых органами исполнительной власти Челябинской области.

3. Цель предоставления субсидий СМСП - возмещение затрат СМСП, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, кроме затрат, произведенных путем зачетов взаимных требований, переуступки прав.

4. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского округа, которая осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрании депутатов городского округа о бюджете городского округа.

5. К категории получателей субсидий относятся СМСП, признанные по итогам конкурса победителями конкурса и заключившие с администрацией городского округа Соглашение. Типовая форма договора (соглашения) о предоставлении субсидии утверждена приказом финансового управления администрации городского округа от 22.11.2016 № 31-ПРФУ.

6. Отбор получателей субсидий проводится в следующем порядке.

6.1. СМСП при подаче заявления на конкурс становится заявителем.

6.2. Организатор конкурса признает заявителя участником конкурса при соблюдении следующих условий:

1) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 пятьдесят процентов;

2) получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

3) наличие информации о СМСП в Реестре СМСП;

4) регистрация и осуществление деятельности на территории городского округа;

5) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) отсутствие задолженности перед управлением по имуществу и земельным отношениям администрации городского округа (далее – УИиЗО);

7) не нахождение в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства, не ограничение в правовом отношении в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) наличие не менее двух рабочих мест у СМСП за предшествующий календарный год по состоянию на 1 января текущего года;

9) выплата среднемесячной заработной платы работникам за год, предшествующий году обращения за субсидией, в размере не менее величины минимальной заработной платы, утвержденной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Челябинской области на соответствующий год, с учетом районного коэффициента;

10) предоставление к возмещению затрат, по которым не была предоставлена аналогичная финансовая поддержка;

11) согласие руководителя и представителя СМСП (в случае, если заявление подано его представителем по доверенности) на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к заявлению;

12) для СМСП, претендующих на предоставление субсидий, осуществление деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кодов 45.2, 45.20, 45.20.1, 45.20.2, 45.20.3, 45.20.5), К, L, М (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S, (за исключением кодов 95 и 96) T, U и кодов 32.1 «Производство ювелирных изделий, бижутерии и подобных товаров», 86.23 «Стоматологическая практика» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2).

Поддержка не может оказываться СМСП, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

6.3. Победители конкурса определяются в соответствии с критериями конкурсного отбора, указанными в пункте 7 настоящего Порядка, и порядком определения победителей конкурса, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

6.4. Решение об определении победителей и предоставлении субсидий, об отказе в предоставлении субсидий оформляется распоряжением администрации городского округа (далее - распоряжение) на основании протокола комиссии по рассмотрению документов и вынесению решения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Копейского городского округа Челябинской области (далее - Комиссия) в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Порядка.

7. Критериями конкурсного отбора являются:

1) бюджетная эффективность (налоговая нагрузка) - отношение объема налоговых поступлений от СМСП в бюджеты всех уровней и страховых взносов в году, предшествующем году обращения за субсидией, к объему реализации товаров, работ, услуг (выручка) за аналогичный период:

Таблица 1

Коэффициент/процент	Количество баллов
от 25 и выше	6
от 20 до 24,9%	5
от 15 до 19,9%	4
от 10 до 14,9%	3
от 5 до 9,9%	2
от 1 до 4,9%	1
менее 1%	0

2) социальная эффективность - отношение среднемесячной заработной платы на одного работника за год, предшествующий году обращения за субсидией, к величине минимальной заработной платы в организациях внебюджетного сектора экономики, утвержденной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Челябинской области на соответствующий год:

Таблица 2

Коэффициент	Количество баллов
свыше 4,0	6
от 3,5 до 4,0	5
от 3,0 до 3,5	4
от 2,5 до 3,0	3
от 2,0 до 2,5	2
от 1,0 до 2,0	1
менее 1,0	0

3) социальная ответственность - наличие коллективного договора:

Таблица 3

Наличие коллективного договора	Количество баллов
Есть коллективный договор	3
Нет коллективного договора	0

4) сохранение и создание рабочих мест в году, предшествующем году обращения за субсидией:

- для микро и малых предприятий:

Таблица 4

Сохранение и создание рабочих мест, единиц	Количество баллов
Создание 5 и более рабочих мест	6
Создание 4 рабочих мест	5
Создание 3 рабочих мест	4
Создание 2 рабочих мест	3
Создание 1 рабочего места	2
Сохранение рабочих мест	1
Не сохранение рабочих мест (высвобождение сотрудников)	0

- для средних предприятий:

Таблица 5

Сохранение и создание рабочих мест, единиц	Количество баллов
Создание 12 и более рабочих мест	6
Создание 9-11 рабочих мест	5
Создание 6-8 рабочих мест	4
Создание 3-5 рабочих мест	3
Создание 1-2 рабочих мест	2
Сохранение рабочих мест	1
Не сохранение рабочих мест (высвобождение сотрудников)	0

8. Определение победителей конкурса проводится организатором конкурса в следующем порядке:

1) баллы участникам конкурса присваиваются согласно критериям конкурсного отбора, приведенным в пункте 7 настоящего Порядка;

2) количество баллов каждого участника конкурса суммируется по всем критериям;

3) победители конкурса выявляются по наибольшей сумме набранных баллов;

4) в случае если два и более участника конкурса набирают равное количество баллов, учитывается дата и время подачи заявления на конкурс. В случае совпадения даты и времени победителем признается участник конкурса с большей среднесписочной численностью работников. Среднесписочная численность работников определяется согласно форме «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за год, предшествующий году обращения за субсидией. В случае совпадения среднесписочной численности работников победителем признается участник конкурса с наибольшим объемом налоговых отчислений за год, предшествующий году обращения за субсидией.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

9. Для участия в конкурсе СМСП предоставляет организатору конкурса следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по приобретению оборудования согласно приложению к настоящему Порядку, за подписью руководителя СМСП с приложением пакета документов, подтверждающих осуществление затрат СМСП в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

2) доверенность от СМСП, удостоверенную в установленном законом порядке, в случае если заявление с приложенными документами подается представителем СМСП;

3) оригинал и копию паспорта лица, являющегося руководителем СМСП или представителем СМСП. Оригинал после сверки с копией возвращается;

4) сведения из Единого Реестра СМСП по состоянию на последнюю дату

обновления, предшествующую дате подачи заявления на участие в конкурсе;

5) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих право СМСП на осуществление отдельных видов деятельности, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется разрешение;

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее 1 месяца до даты подачи заявления об участии в конкурсе;

7) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также задолженности перед УИиЗО, выданные не ранее 1 месяца до даты подачи заявления об участии в конкурсе:

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подписанную должностным лицом налогового органа и скрепленную печатью в случае предоставления на бумажном носителе;

- справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подписанную должностным лицом органа Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – ФСС) и скрепленную печатью в случае предоставления на бумажном носителе;

- справку о наличии (отсутствии) задолженности перед УИиЗО;

8) копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах деятельности СМСП (иной предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации, если СМСП не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс) за год, предшествующий году обращения за предоставлением субсидии, с отметкой налогового органа;

9) копию формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за 2 года, предшествующих году обращения за предоставлением субсидии, с отметкой налогового органа;

10) копию расчета по страховым взносам за год, предшествующий году обращения за субсидией, с отметкой налогового органа;

11) копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма-4 ФСС), за год, предшествующий году обращения за субсидией, с отметкой органа ФСС;

12) копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов в бюджеты всех уровней в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году обращения за субсидией (выписки операций по расчету с бюджетом, акт совместной сверки по налогам, сборам, взносам с налоговым

органом или его копию, полученную посредством электронного документооборота, банковская выписка из лицевого счета, выписки из системы «Клиент-банк», копии платежных поручений, квитанций об уплате);

13) копию документа, подтверждающего наличие коллективного договора, заключенного между работниками и работодателем-СМСП, прошедшего уведомительную регистрацию (форма № 2) (далее – коллективный договор), при его наличии;

14) расчет размера субсидии по форме, приведенной в приложении 1 к заявлению;

15) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме, приведенной в приложении 2 к заявлению.

10. Для участия в конкурсе заявителю необходимо предоставить организатору конкурса документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению оборудования:

10.1 Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению оборудования:

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов СМСП на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), копии договоров, платежных поручений, счетов-фактур, накладных);

- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс оборудования;

- справку о приеме - передаче оборудования в эксплуатацию с указанием места нахождения объекта на территории городского округа;

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

10.2 Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышению квалификации:

- копия договора, заключенного между СМСП и образовательным учреждением или организацией, которые предоставляют услугу по проведению семинаров, тренингов, мастер-классов продолжительностью от 16 до 72 часов, курсов повышения квалификации продолжительностью от 72 до 200 часов по тематике общих вопросов ведения предпринимательской деятельности и (или) вопросов конкретного производства (вида экономической деятельности);

- копии программы и (или) расписания семинара, тренинга, мастер-класса или курсов повышения квалификации, с указанием тем и количества часов;

- копии счетов и платежных поручений, подтверждающих оплату услуги;

- копии удостоверения (свидетельства) о повышении квалификации и (или) сертификата о прохождении семинара, тренинга, мастер-класса.

11. Если СМСП самостоятельно по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпунктах 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 пункта 9 настоящего Порядка, которые в соответствии с федеральным

законодательством, законодательством Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», организатор конкурса запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

12. Документы на участие в конкурсе подаются лично руководителем СМСП либо представителем по доверенности.

13. Все копии документов должны быть заверены руководителем СМСП. В случае сдачи отчетности в уполномоченный орган в электронном виде через сеть Интернет или направления заказным письмом по почте необходимо приложить документ о приеме отчетности уполномоченным органом или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные СМСП.

14. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в пунктах 9, 10 настоящего Порядка.

15.1. Организатор конкурса подготавливает и размещает на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет информационное сообщение о проведении конкурса не менее чем за пять календарных дней до даты начала приема документов с указанием следующих сведений:

- 1) название и цель конкурса;
- 2) организатор конкурса;
- 3) требования к участникам конкурса;
- 4) место подачи конкурсной документации;
- 5) срок и порядок предоставления конкурсной документации;
- 6) критерии определения победителей конкурса, размер субсидии.

15.2. Прием от заявителя документов организатором конкурса осуществляется по адресу: г. Копейск, ул. Ленина, 52, каб. 106, понедельник - четверг с 8:30 до 17:30, перерыв на обед с 12:00 до 12:45, пятница с 8:30 до 16:15, перерыв на обед с 12:00 до 12:45 в течение срока, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, но не более 30 календарных дней.

15.3. Документы считаются принятыми со дня поступления организатору конкурса и их регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело», в которой указывается номер, дата и время получения заявления.

15.4. Организатор конкурса в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема документов СМСП, проводит их экспертизу на предмет соответствия требованиям Порядка и отсутствия

оснований для отказа в предоставлении субсидии, правильности расчета размера субсидии.

15.5. В случае если СМСП самостоятельно по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпунктах 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 пункта 9 настоящего Порядка, организатор конкурса в течение трёх календарных дней со дня, следующего за днём окончания приема документов:

1) подготавливает и направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в подпунктах 7, 8, 9, 10, 11, 12 пункта 9 настоящего Порядка;

2) запрашивает и получает на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации документы, указанные в подпунктах 4, 6 пункта 9 настоящего Порядка.

15.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять календарных дней со дня поступления межведомственного запроса в уполномоченные органы, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации.

15.7. В случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка организатор конкурса информирует СМСП (вручение СМСП (или его представителю по доверенности) под роспись; направление заказным письмом с уведомлением о вручении; по адресу электронной почты; с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого направления организатором) в течение трех календарных дней со дня проведения экспертизы.

15.8. СМСП устраняет замечания и предоставляет необходимые документы в течение трех календарных дней со дня получения сообщения.

15.9. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка заявитель признается участником конкурса, и организатор конкурса в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня проведения экспертизы предоставленных документов:

1) осуществляет подготовку конкурсных материалов в виде сводной таблицы по всем участникам конкурса по критериям отбора, приведенным в пункте 7 настоящего Порядка;

2) направляет в Комиссию конкурсные материалы для рассмотрения и вынесения решения о предоставлении субсидии.

15.10. Комиссия в течение пяти календарных дней со дня поступления конкурсных материалов принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий, размере субсидий, которое оформляется протоколом комиссии. Оформленный протокол подписывается председателем Комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии и членами Комиссии.

15.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

15.12. На основании протокола Комиссии, в течении десяти календарных дней со дня его утверждения издается распорядительный акт администрации городского округа о предоставлении субсидий победителям конкурса и об отказе в предоставлении субсидий остальным участникам конкурса.

15.13. Организатор конкурса в течение пяти календарных дней с даты регистрации распоряжения готовит уведомления о результатах конкурса и направляет в адрес участников и победителей конкурса способом, позволяющим подтвердить факт отправки (вручение СМСП (или его представителю по доверенности) под роспись; направление заказным письмом с уведомлением о вручении; по адресу электронной почты; с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого направления организатором).

15.14. На основании распоряжения между администрацией городского округа и победителем конкурса заключается Соглашение в соответствии с условиями и порядком, указанными в пунктах 20, 21 настоящего Порядка.

16. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- 1) отсутствие сведений о заявителе в Реестре СМСП;
- 2) нарушение сроков предоставления заявителем документов на конкурс;
- 3) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктами 9, 10 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, которые могут быть запрошены организатором конкурса по каналам межведомственного взаимодействия и могут быть получены с сайта Федеральной налоговой службы;
- 4) недостоверность предоставленной заявителем информации;
- 5) с момента признания СМСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее трех лет;
- 6) в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
- 7) если СМСП набрал по сумме баллов «ноль»;
- 8) ограничение средств, выделенных на конкурс.

17. Расчет размера субсидий осуществляется СМСП по форме согласно приложению 1 к заявлению на предоставление субсидии по приобретению оборудования. При расчете размера субсидии учитываются затраты, договорные обязательства по которым были исполнены и оплачены СМСП в текущем году и (или) в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии.

18. Субсидия по приобретению оборудования предоставляется из расчета пятидесяти процентов от произведенных СМСП затрат, связанных с приобретением оборудования, непосредственно участвующего в производстве товаров (работ, услуг). Стоимость приобретаемого оборудования принимается к возмещению без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС). Размер субсидии, предоставляемой одному СМСП, не может превышать 100,0 тысяч рублей.

Субсидия по повышению квалификации кадров, развитию предпринимательской грамотности и предпринимательских компетенций кадров (далее – затраты по повышению квалификации) предоставляется из расчета пятидесяти процентов от произведенных СМСП затрат, связанных с затратами по повышению квалификации. Стоимость услуг принимается к возмещению без учета НДС. Размер субсидии, предоставляемой одному СМСП, не может превышать 20,0 тысяч рублей.

19. Расчет размера субсидии производится в рублях без учета копеек, без округления.

20. Соглашение между администрацией городского округа и победителем конкурса заключается при соблюдении следующих условий:

1) регистрации СМСП на территории городского округа;

2) сохранения и (или) прироста среднесписочной численности работников СМСП в текущем году (году, в котором предоставлена субсидия) к аналогичному фактическому показателю предыдущего года;

3) предоставления организатору конкурса в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, документов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка;

4) согласия на осуществление контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации;

5) согласия на возврат субсидии в случае несоблюдения условий предоставления субсидии, указанных в данном пункте;

6) обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Организатор конкурса не позднее десяти календарных дней с даты регистрации распорядительного акта о предоставлении субсидий заключает с СМСП Соглашение о предоставлении субсидий.

22. Если денежные средства остались не востребованы в рамках ранее проводимого конкурса, то проводится дополнительный конкурс в соответствии со сроками и порядком, предусмотренными пунктом 15 настоящего Порядка. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть размещено организатором конкурса в соответствии с подпунктом 15.1 настоящего Порядка.

23. Организатор конкурса для перечисления субсидий не позднее трех календарных дней с даты подписания Соглашений о предоставлении субсидий передает в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа следующие документы:

- распорядительный акт администрации городского округа о предоставлении субсидий;

- подписанные соглашения о предоставлении субсидий.

24. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа не позднее десяти календарных дней с даты принятия документов,

указанных в пункте 23 настоящего Порядка, перечисляет денежные средства на расчетный счет СМСП.

25. Средства субсидии перечисляются на расчетные счета, открытые СМСП в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

26. После заключения соглашения о предоставлении субсидии организатор конкурса вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в отношении соответствующих субъектов малого и среднего предпринимательства в течение тридцати дней со дня принятия решения об оказании поддержки или решения о прекращении оказания поддержки.

27. Реестр размещается на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет. Информация, содержащаяся в Реестре СМСП - получателей поддержки, является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц.

III. Требования к отчетности

28. СМСП, получившие субсидии, в срок не позднее 15 февраля года, следующего за годом, в котором предоставлены субсидии (далее - отчетный год), предоставляют организатору конкурса следующие документы за отчетный год:

- 1) информацию о фактически достигнутых показателях финансово-хозяйственной деятельности СМСП;
- 2) копию формы «Сведения о среднесписочной численности работников».

29. Документ, указанный в подпункте 2 пункта 28, может быть получен организатором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия или предоставлен получателем субсидии по собственной инициативе.

30. Отчетная документация, указанная в пункте 28 настоящего Порядка, предоставляется организатору конкурса лично или через уполномоченного представителя получателя субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

31. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Обязательная проверка соблюдения условий Соглашений о предоставлении средств из соответствующего бюджета их получателями осуществляется Контрольно - счетной палатой Копейского городского округа.

33. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Порядка и принятия решений осуществляется начальником управления экономического развития администрации городского округа (далее – начальник управления).

34. Текущий контроль осуществляется начальником управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела по инвестиционной политике, поддержке и развитию предпринимательства управления положений настоящего Порядка, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области и администрации городского округа, регулирующих предоставление субсидий субъектам предпринимательства.

35. Периодичность осуществления текущего контроля соответствует периодичности проведения конкурсов на предоставление субсидий.

36. В случае несоблюдения СМСП условий предоставления субсидии, предусмотренных в пункте 20 настоящего Порядка, организатор конкурса уведомляет об этом комиссию и обеспечивает разработку, согласование распоряжения администрации городского округа о признании СМСП, нарушившими условия предоставления субсидий в срок не позднее 31 мая года, следующего за отчетным годом. Срок разработки, согласования и подписания распоряжения не должен превышать десяти календарных дней.

37. Организатор конкурса в течение пяти календарных дней со дня регистрации распоряжения администрации городского округа о признании СМСП нарушившими условия предоставления субсидий готовит требование о возврате субсидии в городской бюджет и направляет указанное требование получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт получения (вручение СМСП (или его представителю по доверенности) под подпись, направление заказным письмом с уведомлением о вручении).

38. Получатель субсидии перечисляет денежные средства в городской бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии.

39. Не возвращенные добровольно средства субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник управления
экономического развития



О.Н. Ланге

Приложение
к Порядку предоставления
субсидий субъектам
малого и среднего
предпринимательства
Копейского городского округа
Челябинской области

Заявление
о предоставлении субсидии на возмещение части затрат,
связанных с развитием бизнеса

1. СМСП _____
(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

ИНН/КПП _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Основной вид деятельности (согласно виду деятельности, указанному в разделе «Сведения об основном виде деятельности» в выписке из Единого реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)

Юридический адрес _____

Фактический адрес осуществления деятельности _____

Телефон(_____) _____ Факс (_____) _____

Электронная почта _____

Ф.И.О. руководителя _____

Сотовый телефон руководителя _____

Ф.И.О. главного бухгалтера _____

Ф.И.О. контактного лица _____

Сотовый телефон контактного лица _____

2. Прошу предоставить субсидию по следующим видам затрат:

Вид затрат:	отметка
по приобретению оборудования	
по повышению квалификации	

3. Для участия в конкурсе на предоставление субсидии направляю информацию о показателях финансово-хозяйственной деятельности СМСП:

Наименование показателя	Наименование подтверждающего документа, формула расчета	Единица измерения	Значение показателя за _____ предыдущий год (факт)	Значение показателя за _____ текущий год (план)
1	2	3	4	5
Выручка (доход)	Отчет о финансовых результатах, строка "Выручка" или налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, строка "Сумма полученных доходов за налоговый период" или налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), строка "Общая сумма дохода" или книга доходов-расходов	тыс. рублей		
Среднесписочная численность (далее - ССЧ)	Сведения о ССЧ (форма по КНД 1110018)	человек		
Фонд оплаты труда работников (далее ФОТ)	Форма расчета по страховым взносам (строка «Сумма выплат и иных вознаграждений, исчисленных в пользу физических лиц» (годовое значение кода 030 приложения 1 раздела 1 и по мере необходимости код 020 подразделов 1,3 и 1,4 приложения 1 раздела 1 формы по КНД 1151111))	тыс. рублей		
Среднемесячная заработная плата на одного работника	Расчетный показатель: $\text{ФОТ} / \text{ССЧ} * 12 \text{ месяцев}$	рублей		

Создание новых рабочих мест	Расчетный показатель: ССЧ за отчетный год - ССЧ за год, предшествующий отчетному году	единиц		
Объем налогов (кроме НДС) в бюджеты всех уровней и страховых взносов, всего		тыс. рублей		
в том числе:				
- НДФЛ	Копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов в бюджеты всех уровней в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году обращения за субсидией (выписки операций по расчету с бюджетом, акт совместной сверки по налогам, сборам, взносам с налоговым органом или его копию, полученную посредством электронного документооборота, банковская выписка из лицевого счета, выписки из системы "Клиент-банк", копии платежных поручений, квитанций об уплате)	тыс. рублей		
- налог на имущество		тыс. рублей		
- ЕСХН, УСН, патент, НПД		тыс. рублей		
- налог на прибыль		тыс. рублей		
- транспортный налог		тыс. рублей		
- страховые взносы в ФСС	Расчетный показатель, состоящий: 1) из суммы уплаченных в налоговый орган страховых взносов в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году обращения за субсидией (подтверждение: акт совместной сверки по расчетам, копии платежных поручений,	тыс. рублей		

	квитанции об уплате): 2) суммы значений кодов 070, 080 приложения 2 раздела 1 формы по КНД 1151111; 3) суммы кодов 1,2 (за вычетом из суммы кода 19) таблицы 2 формы 4-ФСС			
Режим налогообложения				

4. К заявлению прилагаются документы:

4.1. Установленные пунктом 9 настоящего Порядка, в том числе:

12) сведения из Реестра СМСП по состоянию на последнюю дату обновления, предшествующую дате подачи заявления на участие в конкурсе:

Вид подачи (получения) документа	Отметка
Представлен СМСП по собственной инициативе (копия, полученная с использованием Интернет-технологий)	
Будет получен организатором конкурса на официальном сайте ФНС	

13) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее 1 месяца до даты подачи заявления об участии в конкурсе:

Вид подачи (получения) документа	Отметка
Представлен СМСП по собственной инициативе (копия, полученная с использованием Интернет-технологий)	
Будет получен организатором конкурса на официальном сайте ФНС	

14) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налоговых, страховых платежей, а также задолженности перед бюджетом, выданные не ранее 1 месяца до даты подачи заявления об участии в конкурсе:

Вид подачи (получения) документа	По налоговым платежам и страховым взносам в налоговый орган	По страховым взносам в Фонд социального страхования Российской Федерации	Справка о наличии (отсутствии) задолженности перед УИиЗО
Представлен СМСП по собственной инициативе			
Будет получен			

организатором конкурса по каналам межведомственного взаимодействия			
--	--	--	--

15) копия формы по КНД 11100018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за 2 года, предшествующих году обращения за предоставлением субсидии (с отметкой налогового органа в случае предоставления на бумажном носителе):

Вид подачи (получения) документов	Отчетный год	Отметка
Представлены по собственной инициативе СМСП (с отметкой налогового органа)	20__	
	20__	
Будут получены организатором конкурса по каналам межведомственного взаимодействия	20__	
	20__	

4.2. Установленные пунктом 10 настоящего Порядка, в зависимости от вида затрат СМСП.

5. Копии документов должны быть заверены СМСП.

6. Подтверждаю свое согласие с условиями и порядком организации и проведения конкурса.

7. В случае получения субсидии обязуюсь в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, предоставить в отдел по инвестиционной политике, поддержке и развитию предпринимательства управления экономического развития информацию о показателях финансово-хозяйственной деятельности СМСП за год, в котором получена субсидия, и подтверждающие документы.

8. Достоверность представленных сведений гарантирую.

9. Не возражаю против проверки сведений и документов, предоставленных для участия в конкурсе с целью получения субсидии, и получения организатором конкурса информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации, в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10. Даю согласие на обработку персональных данных, представленных для участия в конкурсе с целью получения субсидии, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 2 к заявлению).

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 1
к заявлению о
предоставлении субсидии
на возмещение части затрат,
связанных с развитием
бизнеса

Расчет размера субсидии

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Субъект малого и среднего предпринимательства (далее –
СМСП) _____

№ п/п	Вид затрат СМСП*	Описание затрат**

*- указать вид затрат СМСП:

- 1) приобретению оборудования;
- 2) повышению квалификации кадров, развитию предпринимательской грамотности и предпринимательских компетенций кадров (далее – затраты по повышению квалификации).

** - указать в зависимости от вида затрат:

- 1) наименование оборудования, ОКОНФ оборудования, амортизационная группа (затраты по приобретению оборудования);
- 2) тема семинара, тренинга, мастер-класса или курса повышения квалификации (далее – курс); продолжительность курса (количество часов); место проведения курса; количество работников, принявших участие в курсе (количество человек) (затраты по повышению квалификации).

Расчет размера субсидии

Вид затрат СМСП	Номер и дата договора, платежных документов	Сумма затрат без НДС, рублей	Размер субсидии, процентов	Сумма субсидии, рублей (гр. 3х гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого			

(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О. главного бухгалтера)

М.П.

Приложение 2
к заявлению о предоставлении субсидии
на возмещение части затрат,
связанных с развитие бизнеса

Согласие
субъекта персональных данных
на обработку его персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____

кем и когда выдан _____

адрес регистрации _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Копейского городского округа Челябинской области (456618, г. Копейск, ул. Ленина, 52) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, предусмотренных Перечнем персональных данных, и документов, содержащих информацию персонального характера, обрабатываемых в администрации Копейского городского округа Челябинской области, в связи с предоставлением субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», представленных в администрацию Копейского городского округа Челябинской области.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами администрации Копейского городского округа Челябинской области, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Об ответственности за предоставление ложных и недостоверных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Копейского городского округа
Челябинской области
от 21.10.2020 г. № 2353-п

Состав комиссии

по рассмотрению документов и вынесению решения о предоставлении
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Копейского
городского округа Челябинской области
(далее - комиссия)

- Пескова О.М. - Заместитель Главы Копейского городского округа по финансам и экономике, председатель комиссии;
- Ланге О.Н. - начальник управления экономического развития администрации Копейского городского округа, заместитель председателя комиссии;
- Протасова В.А. - документовед отдела по инвестиционной политике, поддержке и развитию предпринимательства управления экономического развития администрации Копейского городского округа, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
Алдакушев Е.И. - общественный представитель уполномоченного по защите прав предпринимателей в Челябинской области в городе Копейске;
- Воробьева Е.А. - начальник отдела по инвестиционной политике, поддержке и развитию предпринимательства управления экономического развития администрации Копейского городского округа;
- Кем Ю.В. - начальник правового управления администрации Копейского городского округа;
- Сумин Д.В. - председатель Союза предпринимателей малого бизнеса, индивидуальный предприниматель;

Шульгина И.Ю.

- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Копейского городского округа.

Начальник управления
экономического развития



О.Н. Ланге