



Администрация города Сарова Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2018

№ 682

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия, субъектам малого и среднего предпринимательства

(с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Сарова от 28.12.2018 № 4055, от 04.04.2019 № 1040, от 31.05.2021 № 1349)

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства города Сарова Нижегородской области», утвержденной постановлением Администрации города Сарова от 31.10.2014 № 4464, руководствуясь статьей 36 Устава городского округа город Саров Нижегородской области:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия, 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, связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия, субъектам малого и среднего предпринимательства
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления финансовой поддержки из средств бюджета города Сарова в виде субсидий на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия, субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субсидия), в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства города Сарова Нижегородской области», утвержденной постановлением Администрации города Сарова от 31.10.2014 № 4464 (далее - Программа), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Предоставление субсидии осуществляется в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 1 «Усиление рыночных позиций малого и среднего предпринимательства» Программы и направлено на достижение целей Программы: обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, сохранение количества действующих субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

3.1. участник запроса предложений – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии (далее также участник отбора);

3.2. средняя заработная плата – отношение фонда оплаты труда за отчетный период (в соответствии с расчетом 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 за отчетный период) к среднесписочной численности сотрудников за отчетный период;

3.3. величина прожиточного минимума – отношение суммы установленных величин прожиточного минимума за 4 квартал года, предшествующего отчетному, и за 1-3 кварталы отчетного года к количеству кварталов, учитываемых в расчете;

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

4. Целью оказания поддержки является возмещение части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства и связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия (далее – цель).

5. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией города Сарова, являющейся главным распорядителем средств бюджета города Сарова. Источник выплаты субсидии – бюджет города Сарова. Форма поддержки – финансовая. Вид поддержки – предоставление субсидии.

6. Предоставление субсидии осуществляется в пределах предусмотренных в бюджете города Сарова на соответствующий финансовый год и плановый период (с разбивкой по годам) лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

7. В целях настоящего порядка получателями субсидии признаются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям, установленными 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), относимые к следующим категориям (далее – категории отбора):

- средние предприятия;
- малые предприятия;
- микропредприятия.

Субсидии в соответствии с положениями статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ не могут предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

– осуществляющим добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

8. Способ проведения отбора получателей субсидии – запрос предложений (далее также отбор).

9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

II. Порядок проведения отбора

10. Определение получателя субсидии осуществляется по результатам запроса предложений, который проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления предложений (заявок) (далее – также заявительной документации) на участие в запросе предложений.

11. Организатором запроса предложений является Администрация города Сарова. Департамент экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации города Сарова (далее – Департамент) осуществляет организационно-техническое сопровождение отбора, обеспечивает хранение заявительной документации участников отбора, дает разъяснения участникам отбора по вопросам его проведения, выполняет иные функции, определенные настоящим Порядком.

12. Решение о проведении отбора принимается Главой города Сарова и оформляется постановлением Администрации города Сарова. Содержание постановления Администрации города Сарова о проведении запроса предложений должно соответствовать требованиям пункта 4 общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 (далее – общие требования). Подготовку проекта постановления осуществляет Департамент.

13. Департамент осуществляет подготовку и обеспечивает в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания срока, установленного для подачи заявительной документации на участие в отборе, опубликование на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) и на официальном сайте Администрации города Сарова в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявления о проведении отбора. Содержание объявления о проведении отбора должно соответствовать требованиям, подпункта «б» пункта 4 общих требований.

14. Участник отбора, претендующий на получение поддержки, на первое число месяца подачи заявительной документации о предоставлении субсидии должен отвечать условиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, а также следующим требованиям:

14.1. у участника отбора 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;

14.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Сарова субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Саров Нижегородской области, в том числе по платежам за пользование муниципальным имуществом городского округа город Саров Нижегородской области;

14.3. участник отбора – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

14.4. сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющимся участником отбора, не должны содержаться в реестре дисквалифицированных лиц;

14.5. участник отбора 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 утвержденный 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

14.6. участника отбора не должен получать средства из бюджета города Сарова на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

15. Кроме требований, установленных пунктом 14 настоящего Порядка, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

15.1. участник отбора должен быть зарегистрирован в установленном порядке и осуществлять деятельность на территории города Сарова;

15.2. участником отбора 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, но не ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, действующего на дату подачи заявительной документации на предоставление субсидии (для получателей субсидии, имеющих наемных работников);

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

16. Для участия в отборе участник отбора представляет на имя Главы города Сарова заявительную документацию на предоставление субсидии (далее также заявительная документация на участие в отборе, заявительная документация), включающую в себя:

16.1. 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;

16.2. вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, дополнительно к заявлению, указанному в пункте 16.1 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;

16.3. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, составленное по форме приложения 3 к заявлению;

16.4. согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме приложения 4 к заявлению;

16.5. расчет размера субсидии (далее - расчет), составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

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

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

17. Заявительная документация, представляемая участником запроса предложений, должна быть:

17.1. сброшюрована, страницы пронумерованы, заверены подписью и печатью участника отбора (если имеется). Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 15 настоящего Порядка. Последним листом должна быть опись документов;

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

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в соответствии с действующим законодательством. Заявительная документация подается участником отбора в срок, установленный для подачи такой документации, в письменной форме.

18. Заявительная документация подается участником запроса предложений непосредственно в Департамент либо через ГБУ НО «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – МФЦ). Заявительная документация подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица, либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

19. Заявительная документация, поступившая после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, оставляется без рассмотрения, о чем участнику отбора направляется уведомление. Поданная после истечения срока подачи заявок на участие в отборе заявительная документация участнику отбора не возвращаются.

20. Любой участник запроса предложений, начиная с первого рабочего дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, вправе направить в письменной форме запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора, составленный по форме приложения 3 к настоящему Порядку. Запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора регистрируется специалистами Департамента или сотрудниками МФЦ в журнале регистрации заявительной документации. МФЦ направляет в Департамент зарегистрированный запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора в течение 1 рабочего дня после его регистрации. В течение 5 рабочих дней с даты регистрации указанного запроса Департамент осуществляет подготовку и обеспечивает направление в адрес участника запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Администрацию города Сарова не позднее чем за 7 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявительной документации на участие в запросе предложений.

21. Участник запроса предложений вправе отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Уведомление об отзыве заявительной документации подается заявителем непосредственно в Департамент или через МФЦ. Отзыв заявок на участие в отборе регистрируется специалистами Департамента или сотрудниками МФЦ в журнале регистрации заявительной документации. Уведомление об отзыве заявительной документации является действительным, если получено Департаментом до истечения срока подачи заявок. Отозванная участником отбора заявительная документация направляется участнику запроса предложений в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления об отзыве заявительной документации, МФЦ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ НО «Уполномоченный

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Администрацией города Сарова Нижегородской области (далее – соглашение о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Сарова).

22. Внесение изменений в заявительную документацию не допускается.

23. Участник запроса предложений вправе подать только один комплект заявительной документации для участия в нем. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более комплектов заявительной документации при условии, что поданные ранее этим участником комплекты заявительной документации не отозваны, все комплекты заявительной документации этого участника, оставляются без рассмотрения, о чем участнику отбора направляется уведомление. Поданные комплекты заявительной документации участнику запроса предложений не возвращаются.

24. Поступившая заявительная документация регистрируется специалистами Департамента или сотрудниками МФЦ в журнале регистрации заявительной документации, с указанием даты и времени подачи. Прием заявительной документации прекращается в день и время, указанные в объявлении о проведении отбора.

25. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет проверку заявительной документации на предмет комплектности, соответствия требованиям, указанным в пунктах 16-17 настоящего Порядка. В случае несоответствия заявительной документации указанным в настоящем пункте требованиям, Департамент в течение 3 рабочих дней с момента регистрации возвращает заявительную документацию участнику отбора с уведомлением о выявленных недостатках. После устранения недостатков участник отбора имеет право повторно подать заявительную документацию.

26. Департамент либо МФЦ в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия запрашивает на первое число месяца подачи заявительной документации о предоставлении субсидии следующие документы:

26.1. сведения (выписку) из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении участника запроса предложений;

26.2. документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) у участника запроса предложений неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

26.3. документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) у участника запроса предложений просроченной задолженности по возврату в бюджет города Сарова субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом город Саров Нижегородской области, в том числе по платежам за пользование муниципальным имуществом городского округа город Саров Нижегородской области;

26.4. документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

26.5. документ, содержащий информацию из реестра дисквалифицированных лиц, подтверждающих отсутствие в нем сведений о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся участником отбора.

Документы, указанные в настоящем пункте, участник отбора вправе предоставить в составе заявительной документации.

27. МФЦ направляет в Департамент заявительную документацию в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Сарова.

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

29. Департамент рассматривает заявительную документацию участников запроса предложений, а также документы, поступившие в рамках межведомственного взаимодействия на предмет соответствия заявительной документации и участников отбора условиям и требованиям, указанным в пунктах 16, 17 и 7, 14, 15 настоящего порядка соответственно.

Срок рассмотрения заявительной документации не может превышать 9 рабочих дней с даты окончания срока, установленного для приема заявительной документации на участие в отборе.

30. Основанием для отклонения заявительной документации является:

30.1. несоответствие представленной участником отбора заявительной документации, требованиям, установленным пунктами 16, 17 настоящего Порядка, или предоставление ее не в полном объеме;

30.2. наличие в представленных документах недостоверной информации об участнике отбора на дату обращения, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

30.3. несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным пунктами 7, 14, 15 настоящего Порядка;

30.4. ранее в отношении участника отбора 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;

30.5. с момента признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее трех лет;

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

30.7. затраты, предъявленные к возмещению, понесены участником отбора на цели, не указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе заявительной документации департамент отстраняет такого участника от участия в отборе на любом этапе его проведения.

31. В случае наличия основания для отклонения заявительной документации участнику отбора направляется мотивированное уведомление, в том числе содержащее информацию о возможности повторного обращения за предоставлением субсидии (при наличии такой возможности). Заявительная документация при этом участнику отбора не возвращается. Срок направления мотивированного уведомления не может превышать 5 календарных дней с даты рассмотрения заявительной документации на участие в отборе.

32. Результаты рассмотрения соответствия участников запроса предложений, претендующих на получение поддержки, и поданной им заявительной документации на предмет соответствия условиям и требованиям, предусмотренным настоящим порядком, фиксируются в протоколе рассмотрения заявительной документации на участие в запросе предложений.

Протокол должен содержать следующую информацию об участнике отбора, заявительной документации на участие в отборе, процедуре запроса предложений:

- дату, время и место рассмотрения заявительной документации на участие в отборе;

- дату и время подачи заявительной документации;

- информацию (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес регистрации) об участниках отбора, заявительная документация которых была рассмотрена;

- информацию (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес регистрации) об участниках отбора, заявительная документация которых была отклонена, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такая заявительная документация;

- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидий, и размер предоставляемых им субсидий.

Протокол формируется, исходя из даты и времени подачи заявительной документации на участие в запросе предложений.

33. Результаты рассмотрения заявительной документации на участие в запросе предложений (далее – результаты отбора) подлежат рассмотрению на заседании Координационного совета по малому и среднему предпринимательству г. Сарова (далее – Координационный совет). Заседание Координационного совета по вопросу рассмотрения результатов отбора должно быть проведено не позднее 15 рабочего дня с даты окончания срока, установленного для приема заявительной документации на участие в запросе предложений.

34. Результаты отбора в срок не позднее 15 рабочих дней с даты завершения процедуры рассмотрения заявительной документации участников отбора подлежит

размещению на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Сарова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Условия и порядок предоставления субсидии

35. В целях настоящего раздела под предоставлением субсидии понимается выплата денежных средств получателю субсидии.

36. Субсидия предоставляется одному и тому же получателю однократно в течение одного финансового года.

37. Размер Субсидии составляет не более 50 процентов документально подтвержденных получателем субсидии затрат, связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия, но не более 150 000 (Ста пятидесяти тысяч) рублей совокупно.

38. Возмещению подлежат затраты, понесенные получателем субсидии в текущем году и (или) трех предшествующих году подачи заявления о предоставлении субсидии финансовых годах.

39. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, исходя из даты и времени подачи заявительной документации на участие в запросе предложений.

40. Условием заключения соглашения является:

40.1. соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, условиям и требованиям, указанным в пунктах 7, 14, 15 настоящего Порядка;

40.2. согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией города Сарова и органами муниципального финансового контроля города Сарова проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

41. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Сарова. Подготовка проекта постановления осуществляется Департаментом не позднее 16 рабочего дня с даты окончания срока, установленного для приема заявительной документации на участие в запросе предложений. В течение 5 календарных дней с даты издания постановления Департамент направляет участнику отбора письменное уведомление о принятом решении.

42. Предоставление субсидии осуществляется одновременно на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение). Подготовка проекта соглашения осуществляется Департаментом по типовой форме, установленной Департаментом финансов Администрации г. Саров.

43. В случае, если размер запрашиваемой участником отбора субсидии превышает остаток лимитов бюджетных обязательств текущего года, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, при условии согласия получателя субсидии субсидия может быть предоставлена в размере, уменьшенном до размера остатка бюджетных средств. Согласие получателя субсидии 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.

44. В случае, если средства бюджета города Сарова текущего года, доведенные главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 4 настоящего порядка, полностью распределены между получателями субсидии, подавшими заявительную документацию ранее, субсидия не выплачивается.

45. Проект соглашения должен содержать положения о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением о предоставлении субсидии.

46. В целях подготовки соглашения получатель субсидии в течение 1 рабочего дня с даты издания постановления о предоставлении субсидии представляет в Департамент:

46.1. заявление о перечислении субсидии, составленное по форме приложения 4 к настоящему Порядку, которое передается для организации соответствующей работы в Департамент;

46.2. справку Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Нижегородской области, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), об исполнении получателем субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

47. Решение о предоставлении субсидии подлежит аннулированию в следующих случаях:

47.1. в случае непредставления получателем субсидии документов, указанных в пункте 46 настоящего порядка, в установленные этим пунктом сроки;

47.2. в случае выявления у получателя субсидии на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

47.3. в случае выявления у получателя субсидии на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Сарова в соответствии с правовыми актами (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций);

47.4. в случае нарушения получателем субсидии установленного пунктом 50 настоящего порядка срока представления в Департамент подписанного со стороны получателя субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

Об аннулировании решения о предоставлении субсидии получателю субсидии направляется мотивированное уведомление. Срок направления мотивированного уведомления не может превышать 5 календарных дней с даты принятия решения об аннулировании.

48. В срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания постановления о предоставлении субсидии Департамент направляет участнику отбора проект соглашения.

49. В случае если заключение соглашения планируется получателем субсидии через МФЦ, Департамент в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания постановления направляет проект соглашения в МФЦ. В данном случае меры по подписанию соглашения принимаются МФЦ.

Получатель субсидии при подписании соглашения представляет сотруднику МФЦ следующие документы:

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

МФЦ в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Сарова, направляет подписанный экземпляр соглашения в Департамент.

50. Подписанное со стороны получателя субсидии соглашение в срок не позднее 3 рабочих дней с даты издания постановления о предоставлении субсидии должно быть представлено получателем субсидии в МФЦ или в Департамент.

51. Департамент в течение 1 рабочего дня, следующего за датой получения подписанного участником отбора соглашения, передает проект соглашения на подпись Главе города Сарова.

52. Департамент не позднее 1 рабочего дня с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии Главой города Сарова направляет в управление бухгалтерского учета Администрации города Сарова (далее – управление бухгалтерского учета) копию соглашения с приложением заявления о перечислении субсидии, копию расчета, предусмотренного пунктом 16.5 настоящего порядка.

Управление бухгалтерского учета в течение 2 рабочих дней с даты поступления указанных документов осуществляет подготовку и направляет в Департамент финансов Администрации г. Саров заявку на оплату расходов на перечисление субсидии из бюджета города Сарова получателю субсидии с приложением поступивших документов.

Перечисление субсидии осуществляется Департаментом финансов Администрации г. Саров не позднее 10 рабочего дня после издания постановления о предоставлении субсидии.

53. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета организаций, индивидуальных предпринимателей, открытые в кредитных организациях.

54. Несоответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, установление факта недостоверности предоставленной

получателем субсидии информации является основанием для отказа в перечислении субсидии.

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

56. 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 4 настоящего Порядка.

57. Результатом предоставления субсидии является достижение следующих показателей:

57.1. для получателей субсидии, имеющих наемных работников - сохранение по итогам года предоставления субсидии, среднесписочной численности наемных работников получателя субсидии на уровне, сложившемся за квартал, предшествующий кварталу подачи заявительной документации;

57.2. для индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников - сохранение по итогам года предоставления субсидии статуса индивидуального предпринимателя.

58. В случае недостижения получателем субсидии по итогам года предоставления субсидии результатов ее предоставления, субсидия подлежит возврату в бюджет города Сарова в порядке и сроки, определенные разделом V настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

59. В целях настоящего раздела под отчетным годом понимается год предоставления субсидии.

60. В целях осуществления проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию города Сарова следующую отчетную документацию:

60.1. не позднее 14 января года, следующего за отчетным, отчет о достижении значений показателей результативности по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, составленный по форме приложения 5 к настоящему Порядку;

60.2. не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, заверенную получателем субсидии 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 за отчетный год (далее - копия расчета ФСС) (для получателей субсидии, имеющих наемных работников). В случае, если отчетность в Фонд социального страхования представлена получателем субсидии в электронном виде через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» или заказным письмом по почте приложить квитанцию о приеме расчета ФСС в электронном виде или копию описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные получателем субсидии.

В отношении получателей субсидии - индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, Департамент запрашивает выписку из ЕГРИП по состоянию на дату предоставления ими отчета, предусмотренного пунктом 60.1 настоящего Порядка.

61. Отчетная документация представляется получателем субсидии в Администрацию города Сарова с сопроводительным письмом, которые передаются для организации соответствующей работы в Департамент.

62. Получатели субсидии несут ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

Получатели субсидии несут ответственность за достижение результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 57 настоящего Порядка и Соглашением.

63. В случае непредставления получателем субсидии отчетной документации в срок, Департамент направляет получателю субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении отчетной документации. Уведомление должно быть исполнено получателем субсидии в течение 3 календарных дней с момента получения.

64. Администрация города Сарова предоставляет отчетность в Департамент финансов Администрации г.Саров в сроки, установленные для представления годовой отчетности.

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

65. Администрация города Сарова, органы муниципального финансового контроля города Сарова осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Функции Администрации города Сарова по обеспечению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и проведению проверок осуществляет Департамент.

66. Департамент, на основании полученных в соответствии с пунктом 60 настоящего Порядка документов, оценивает достижение получателем субсидии результатов предоставления субсидии, по итогам чего уполномоченным специалистом составляется заключение.

67. В случае выявления в ходе мониторинга, а также по фактам проверок, проведенных Администрацией города Сарова и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля города Сарова, одного или нескольких фактов, указанных в пункте 68 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанных нарушений направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, и сроков осуществления возврата.

68. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Сарова в следующих случаях:

68.1. при выявлении по итогам проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии;

68.2. при недостижении результата предоставления субсидии, установленного Соглашением;

68.3. непредставления получателем субсидии отчетной документации в сроки, установленные в пунктах 60, 63 настоящего порядка.

69. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Сарова в течение 30 календарных дней с момента получения получателем субсидии соответствующего требования Администрации города Сарова в полном объеме. 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,
связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции,
услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм
подтверждения соответствия,
субъектам малого и среднего предпринимательства

Главе города Сарова
А.А.Сафонову

(фамилия, имя, отчество, должности (при
наличии) заявителя в родительском падеже)

(полное наименование организации,
индивидуального предпринимателя)

**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)
и связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы
менеджмента качества и других форм подтверждения соответствия по следующим договорам:

1) _____;

2) _____.

(указываются номера и даты договоров)

в размере _____.

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:

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

Настоящим подтверждаю, что _____ :
(организация, индивидуальный предприниматель)

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

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

4. не является участником соглашений о разделе продукции;

5. не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

6. не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

7. зарегистрирован и осуществляет свою хозяйственную деятельность на территории города Сарова Нижегородской области;

8. 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;

9. не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет города Сарова субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам и по платежам за пользование муниципальным имуществом перед бюджетом города Сарова;

10. юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

11. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

12. не является 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 утвержденный 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

13. финансирование затрат, указанных в столбце 1 расчета размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия из средств бюджетов иных уровней бюджетной системы Российской Федерации получено не было;

14. дает согласие на осуществление Администрацией города Сарова и органами муниципального финансового контроля города Сарова проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Настоящим _____ гарантирует
(организация, индивидуальный предприниматель)
достоверность представленных сведений и документов.

Субъект малого и среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за предоставление недостоверных сведений и (или) подложных документов, повлекшее неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен о том, что неподписание мной соглашения о предоставлении субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты издания постановления о предоставлении субсидии по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

Приложения:

1. Информация об организации (индивидуальном предпринимателе) на ___ листах в 1 экз.
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 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» на 1 листе в 1 экз. (заполняется при наличии оснований).
3. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, составленное по форме приложения 3 к заявлению на 1 листе в 1 экз.;
4. согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме приложения 4 к заявлению на 1 листе в 1 экз.

«_____» _____ 20__ года

(наименование должности (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Информация об организации (индивидуальном предпринимателе)
по состоянию на «___» _____ 20__ года**

Таблица 1

1	Полное наименование, ИНН, ОГРН	
2	Ф.И.О., должность, дата рождения и место рождения, телефон, факс, e-mail руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем	
3	Ф.И.О. и должность (при наличии) контактного лица по осуществлению взаимодействия с Администрацией города Сарова, телефон, факс, e-mail	
4	Юридический адрес, фактический адрес	
5	Фактически осуществляемые виды деятельности в соответствии с ОКВЭД	

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год	тыс.руб.	
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за предшествующий календарный год <*>	тыс. руб.	
3	Инвестиции в основной капитал за предшествующий календарный год <***>	тыс. руб.	
4	Среднесписочная численность работников за последний отчетный год	чел.	
5	Фонд оплаты труда работников за последний отчетный год	руб.	
6	Среднесписочная численность работников за последний отчетный период	чел.	
7	Фонд оплаты труда работников за последний отчетный квартал	руб.	

8	Объем налоговых и неналоговых платежей, уплаченных в бюджет и внебюджетные фонды за предшествующий календарный год, в том числе:	тыс.руб.	
9	- налог на добавленную стоимость (НДС)	тыс.руб.	
10	- упрощенная система налогообложения (УСН)	тыс.руб.	
11	- единый налог на вмененный доход (ЕНВД)	тыс.руб.	
12	- стоимость патента	тыс.руб.	
13	- налог на прибыль	тыс.руб.	
14	- налог на имущество	тыс.руб.	
15	- земельный налог	тыс.руб.	
16	- транспортный налог	тыс.руб.	
17	- налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	тыс.руб.	
18	- аренда земли	тыс.руб.	
19	- платежи во внебюджетные фонды	тыс.руб.	
20	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	%	
21	Номер сертификата соответствия/декларации о соответствии		
22	Дата выдачи сертификата соответствия/декларации о соответствии		
23	Номер бланка сертификата соответствия/декларации о соответствии		

<*> 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.

« ____ » _____ 20__ года

(наименование должности (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2 к заявлению

**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 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации»**

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

« ____ » _____ 20__ года

_____ (наименование должности (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором

Я, _____,
(Ф.И.О.)

(указывается должность и полное наименование юридического лица либо статус индивидуального предпринимателя)

являюсь участником отбора на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия, субъектам малого и среднего предпринимательства, проводимом Администрацией города Сарова, даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне (моей организации), о подаваемой мною предложении (заявке), иной информации обо мне (моей организации), связанной с соответствующим отбором.

« ____ » _____ 20__ года

(наименование должности (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Согласие на обработку персональных данных (для физического лица)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован по адресу: _____, документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях участия в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия, субъектам малого и среднего предпринимательства, даю согласие Администрации города Сарова, находящейся по адресу: 607188, Нижегородская область, город Саров, проспект Ленина, дом 20А, на обработку моих персональных данных, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) номер телефона, адрес электронной почты;
- 4) паспортные данные.

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

« _____ » _____ 20__ года

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

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат,
связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции,
услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм
подтверждения соответствия,
субъектам малого и среднего предпринимательства

**РАСЧЕТ
РАЗМЕРА СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОПЛАТОЙ
УСЛУГ ПО РЕГИСТРАЦИИ, СЕРТИФИКАЦИИ ПРОДУКЦИИ, УСЛУГ И СИСТЕМЫ
МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА И (ИЛИ) ДРУГИХ ФОРМ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
СООТВЕТСТВИЯ**

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 (графа 5) не должен превышать 50 процентов документально подтвержденных получателем субсидии затрат и 150 000 (Ста пятидесяти тысяч) рублей.

(наименование должности руководителя (при наличии))	(подпись)	/ / (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер (при наличии)	(подпись)	/ / (расшифровка подписи)
Расчет проверен		" ____ " _____ 20__ года
(наименование должности ответственного сотрудника Департамента)	(подпись)	/ / (расшифровка подписи)
		" ____ " _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат,
связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции,
услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм
подтверждения соответствия,
субъектам малого и среднего предпринимательства

Главе города Сарова
А.А.Сафонову

(фамилия, имя, отчество, должности
(при наличии) заявителя в родительском
падеже)

(полное наименование организации,
индивидуального предпринимателя)

**ЗАПРОС О ДАЧЕ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ
ОБЪЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА**

В соответствии с п.20 Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия, субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным Постановлением Администрации города Сарова от 20.03.2018 № 682, прошу Вас дать письменные разъяснения следующих положений объявления о проведении отбора о приеме заявительной документации участников отбора на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции, услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм подтверждения соответствия, субъектам малого и среднего предпринимательства: _____

« ____ » _____ 20__ года

(наименование должности (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат,
связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции,
услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм
подтверждения соответствия,
субъектам малого и среднего предпринимательства

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с _____,
(наименование Порядка предоставления субсидии из бюджета города Сарова Получателю)
утвержденным постановлением Администрации города Сарова Нижегородской области
от "___" _____ 20__ г. № __ (далее - Порядок), просит предоставить субсидию
в размере _____ рублей в целях _____.

(сумма прописью)

(целевое назначение субсидии)

Получатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

М.П.

"___" _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат,
связанных с оплатой услуг по регистрации, сертификации продукции,
услуг и системы менеджмента качества и (или) других форм
подтверждения соответствия,
субъектам малого и среднего предпринимательства

**ОТЧЕТ
О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
ПО ИТОГАМ 20__ ГОДА**

Наименование Получателя: _____

п/п	Наименование показателя<*>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <***>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> Результатом предоставления субсидии является:

- для получателей субсидии, имеющих наемных работников - сохранение по итогам года, следующего за годом предоставления субсидии, среднесписочной численности наемных работников получателя субсидии на уровне, сложившемся за квартал, предшествующий кварталу подачи заявительной документации;

- для индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников - сохранение в период оказания поддержки статуса индивидуального предпринимателя.

<***> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 5 приложения №2 «Показатели результативности» к соглашению.

« _____ » _____ 20__ года

<p>Руководитель Получателя (уполномоченное лицо)</p> <p>_____</p> <p>(наименование должности (при наличии))</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(расшифровка подписи)</p>
<p>Исполнитель</p> <p>_____</p> <p>(наименование должности (при наличии))</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>_____</p> <p>(расшифровка подписи)</p>