Приложение №1

к постановлению администрации Аннинского муниципального района

от 26.05.2021 г. № 296

**Порядок**

**предоставления субсидий из районного бюджета**

**в целях финансирования некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, расходов, связанных с оказанием услуг по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Аннинского муниципального района**

**Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из районного бюджета в целях финансирования некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, расходов, связанных с оказанием услуг по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Аннинского муниципального района Воронежской области разработан в соответствии с частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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» и определяет категории лиц, имеющих право на получение субсидии, определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий, перечень документов, необходимых для получения указанных средств, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии на финансирование расходов, связанных с оказанием услуг по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Аннинского муниципального района Воронежской области (далее – Субсидии), предоставляются некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на безвозмездной и безвозвратной основе в размере, определяемом стратегией социально- экономического развития Аннинского муниципального района на период до 2035 года, утвержденной решением Совета народных депутатов Аннинского муниципального района от 25.12.2020 г. № 91. Настоящая Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете Аннинского муниципального района Воронежской области на текущий финансовый год, носит целевое назначение и не может быть использована на другие цели.

1.3. Субсидии предоставляются в рамках реализации основного мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства муниципальной программы Аннинского муниципального района Воронежской области "Развитие Аннинского муниципального района, реализация полномочий администрации Аннинского муниципального района» утвержденной постановлением администрации Аннинского муниципального района Воронежской области от 29.09.2020 N 550.

1.4. Категории получателей субсидии – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, соответствующие указанным ниже условиям:

- оказывающие услуги по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Аннинского муниципального района Воронежской области;

- наличие государственной регистрации в качестве некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на территории Аннинского муниципального района Воронежской области;

- наличие подтвержденного документами (расчетами) обоснования нуждаемости в указанных средствах и расчета затрат на оказание услуг по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Аннинского муниципального района Воронежской области;

- наличие гарантийного письма на софинансирование не менее 5 процентов расходов, указанных в расчете затрат на оказание услуг по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Аннинского муниципального района Воронежской области.

1.5. Субсидии предоставляются по результатам конкурса.

1.6. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств доведенных Администрации, как получателю средств бюджета Аннинского муниципального района на указанные цели на соответствующий финансовый год. Сведения о размере бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о районном бюджете на предоставление субсидий размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе «Бюджет» (далее – единый портал).

II. Порядок проведения отбора лиц,

имеющих право на получение субсидий

2.1. Субсидии предоставляются по результатам конкурса, который проводится при определении получателей Субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления Субсидии.

2.2.Решение о проведении конкурсного отбора принимается Администрацией в форме распоряжения.

2.3. Объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) размещается на едином портале и на официальном сайте администрации Аннинского муниципального района.

Объявление включает:

- сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора,

- информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

- целей и результатов предоставления Субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившихся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а так же на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

2.4. Участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

- 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;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Аннинского муниципального района, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Аннинским муниципальным районом;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- участники отбора 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 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Аннинского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

2.5. Для участия в конкурсном отборе в сроки, указанные в объявлении, юридические лица, претендующие на участие в конкурсном отборе по предоставлению Субсидии (далее – Заявитель, участник отбора) предоставляют в Администрацию конкурсную заявку (далее – Заявка), включающую следующие документы:

1)заявление о предоставлении Субсидии, включающее согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте администрации Аннинского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и согласие на передачу информации по межведомственному запросу, по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

2) опись документов, прилагаемых к заявке, с указанием реквизитов и количества листов каждого документа;

3)копии учредительных документов;

3)документы, обосновывающие размер запрашиваемых средств и подтверждающие необходимость финансирования расходов, связанных с оказанием услуг по развитию малого и среднего предпринимательства Аннинского муниципального района Воронежской области;

4)пояснительную записку, содержащую краткие сведения о получателе, цель получения Субсидии и ожидаемые результаты от ее использования;

5)гарантийное письмо на софинансирование не менее 5% расходов, указанных в расчете размера Субсидии;

2.6. Заявка на получение субсидии должна быть сброшюрована и опечатана. Первыми должны быть подшиты заявление и опись документов, входящих в состав конкурсной заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Все страницы заявки должны иметь сквозную нумерацию страниц. Копии документов, заверенные участником отбора, должны быть скреплены печатью (при наличии печати). В случае подачи заявки представителем участника отбора предоставляется надлежащим образом оформленная доверенность представителя.

Заявка может быть направлена по почте или представлена непосредственно в Администрацию.

2.7. Участник отбора вправе подать только одну заявку. В случае поступления в Администрацию двух и более заявок от одного участника отбора при условии, что ранее поданные заявки не отозваны, все заявки указанного участник отбора подлежат отклонению.

2.8. Документы, полученные по истечению срока приема, указанного в объявлении, приему не подлежат.

Поданные на отбор документы не подлежат возврату.

2.9.Прием и проверку документов, представленных в составе заявки, претендующих на получение Субсидии, ведет отдел по развитию предпринимательства и потребительского рынка Администрации Аннинского муниципального района (далее – Ответственное лицо).

Ответственное лицо регистрирует представленную заявку в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации. На каждой заявке делается отметка о принятии с указанием даты, времени и порядкового номера. Дата подачи заявки считается датой ее регистрации.

2.10. Рассмотрение и оценка заявок, а также определение победителей конкурсного отбора осуществляет конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки.

2.11. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок на соответствие требованиям настоящего Порядка.

Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в рассмотрении заявок, и размещается на официальном сайте администрации Аннинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дата, время и место оценки заявок участников отбора;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

В случае если на конкурс не поступило ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией было принято решение об отклонении всех заявок, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если Конкурсная комиссия не допустила Заявителя к участию в конкурсном отборе, Заявителю не позднее 5 дней со дня принятия решения направляется письменное уведомление с указанием причины отказа.

2.12. Конкурсная комиссия отклоняет заявку участника отбора по следующим причинам:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Положения.

б) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

в) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

д) предоставление неполного комплекта документов, прилагаемых к заявке в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения;

е) выявление в представленных документах неполных сведений;

ж) подача одним участником отбора двух и более заявок.

2.13. Рассмотрение и оценку заявок, а также определение победителей конкурсного отбора осуществляет конкурсная комиссия, создаваемая администрацией Аннинского муниципального района. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы утверждаются распоряжением Администрации. В целях обеспечения объективности конкурсного отбора состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

III. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований предусмотренных на эти цели решением Совета народных депутатов Аннинского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год.

3.2. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.4 настоящего Порядка на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора

3.3. Администрация не позднее 3 рабочих дней с даты подписания протокола конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, в форме распоряжения, которое размещается на официальном сайте Администрации. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Администрация направляет получателям субсидии письменные уведомления о принятом решении. В случае отказа в предоставлении субсидии в уведомлении указываются основания для отказа.

3.4. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.5, 2.6. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.5. Размер Субсидии определяется Конкурсной комиссией на основании данных, представленных получателем, и исходя из объема лимитов бюджетных обязательств доведенных Администрации как получателю средств бюджета Аннинского муниципального района на указанные цели на соответствующий финансовый год.

Субсидии предоставляются в размере не более 95% обоснованных расходов, указанных в расчете затрат на оказание услуг по развитию малого и среднего предпринимательства Аннинского муниципального района Воронежской области, но не более 550 000 рублей.

Размер субсидии определяется по следующей формуле:

А = В \* 0,95, где:

А - размер Субсидии;

В - общая сумма затрат по заявке получателя Субсидии;

0,95 - коэффициент финансового обеспечения.

При этом А не превышает 550 000,00 рублей и не превышает размер лимитов бюджетных ассигнований предусмотренных Администрации на указанные цели на соответствующий финансовый год.

3.6. В случае принятия положительного решения о предоставлении Субсидии в течение 10 календарных дней с даты принятия решения заключается соглашение в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее - Соглашение).

3.7. В случае отказа победителя конкурса заключить соглашение о предоставлении Субсидии, Администрация вправе заключить соглашение о предоставлении Субсидии с участником конкурса, занявшим место в рейтинге, следующее за местом, занятым участником конкурса, отказавшимся от заключения соглашения о предоставлении Субсидии.

3.8. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий в соответствии с настоящим Порядком, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, Стороны Соглашения дополнительным соглашением согласовывают новые условия соглашения, а при недостижении согласия по новым условиям, расторгают соглашение.

3.9. Перечисление Субсидии получателю субсидии осуществляется Администрацией единовременно в течение 30 рабочих дней со дня заключения Соглашения на расчетный счет открытый ему в российских кредитных организациях. При недостаточности денежных средств субсидия перечисляется частями, по мере поступления денежных средств.

3.10. По результатам предоставления субсидий Администрация в конце финансового года формирует реестр получателей субсидий.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии ежегодно в течение последующих трех календарных лет предоставляет в Администрацию заполненную анкету получателя поддержки согласно приложению № 2 к настоящему Порядку за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

V. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их несоблюдение

5.1. Получатели Субсидии до 31 декабря года, в котором получены субсидия, представляют в администрацию Аннинского муниципального района Воронежской области отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, по форме и в порядке, установленным соглашением.

5.2. Ответственность за достоверность представляемых в Администрацию сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком, возлагается на получателей субсидии.

Администрация и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

5.3. Целевое использование Субсидии и порядок контроля за их расходованием регламентируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

5.4.Предоставление субсидии получателям субсидии прекращается в случае выявления Администрацией фактов нарушения условий, установленных при получении субсидии, и (или) представления получателями субсидий документов, содержащих недостоверную информацию, повлекших неправомерное получение бюджетных средств, до устранения нарушений.

5.5.При нарушении условий, установленных настоящим Порядком, Субсидия подлежит взысканию в доход бюджета Аннинского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.6.При выявлении нарушений условий, установленных для предоставления Субсидии Администрация принимает меры по возврату Субсидии в доход бюджета Аннинского муниципального района и направляет получателю субсидии требование о возврате Субсидии в полном объеме.

5.7. Администрация Аннинского муниципального района Воронежской области и органы муниципального финансового контроля Аннинского муниципального района Воронежской области вправе требовать от получателей Субсидии расчетную, финансовую и иную документацию для проверки целевого использования предоставленных бюджетных средств, анализа хозяйственно-финансовой деятельности, контроля за исполнением обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии.

5.8. При неиспользовании в текущем финансовом году предоставленной Субсидии получатели Субсидии перечисляют неизрасходованную сумму в районный бюджет Аннинского муниципального района Воронежской области в соответствии с заключенным соглашением.

5.9. В случае использования Субсидии не по целевому назначению, неисполнения или ненадлежащего исполнения условий, установленных настоящим Порядком и соглашением, Субсидии подлежат возврату в районный бюджет Аннинского муниципального района Воронежской области.

5.10. Организация работы по взысканию средств Субсидии в случае нецелевого использования, а также по привлечению к ответственности лиц, допустивших нецелевое использование Субсидии и иные нарушения исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии, осуществляется администрацией Аннинского муниципального района Воронежской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. Администрация Аннинского муниципального района Воронежской области не позднее, чем в 10-дневный срок со дня установления фактов, указанных в пункте 5.9. направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии в районный бюджет Аннинского муниципального района Воронежской области.

5.12. Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате Субсидии обязан произвести возврат суммы Субсидии, указанной в требовании.

5.13. Если по истечении указанного срока получатель Субсидии отказывается добровольно возвращать Субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из районного бюджета

Аннинского муниципального района Воронежской области

в целях финансирования некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, расходов, связанных с оказанием услуг по

развитию малого и среднего предпринимательства

на территории Аннинского муниципального района

Воронежской области

В администрацию

Аннинского муниципального района

Воронежской области

**Заявление**

**о предоставлении субсидий**

**из районного бюджета Аннинского муниципального района Воронежской области в целях финансирования некоммерческим организациям,**

**не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, расходов, связанных с оказанием услуг по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Аннинского муниципального**

**района Воронежской области**

1. Организационно-правовая форма и полное наименование получателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. руководителя, занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фактический адрес осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: (\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: (\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

осуществляемые виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид деятельности | Код в соответствии с ОКВЭД |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

производящий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование видов продукции (работ, услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

режим налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

просит предоставить субсидию по мероприятию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

Сумма запрашиваемой субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Телефон, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гарантируем достоверность и подлинность указанной информации и представленных документов. Обязуемся представлять в администрацию Аннинского муниципального района Воронежской области анкету получателя поддержки ежегодно в течение последующих трех календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) до 15 марта года, следующего за отчетным.

Организация не находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

Даем согласие:

- согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте администрации Аннинского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации связанной с соответствующим отбором;

- на осуществление Администрацией Аннинского муниципального района и органами государственного и муниципального финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии, на передачу информации по межведомственному запросу, на предоставление документов и сведений, составляющих налоговую и банковскую тайну, документов и сведений, доступ к которым ограничен законодательными актами Российской Федерации.

Приложение: на \_\_\_ листах.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_

(заполняется должностным лицом отдела по развитию предпринимательства и потребительского рынка администрации Аннинского муниципального района Воронежской области, принявшим заявление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из районного бюджета

Аннинского муниципального района Воронежской области

в целях финансирования некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными)

учреждениями, расходов, связанных с оказанием услуг по

развитию малого и среднего предпринимательства

на территории Аннинского муниципального района

Воронежской области

**АНКЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ**

I. Общая информация о получателе поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование получателя поддержки)

Дата оказания поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН получателя поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , отчетный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим налогообложения получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма оказанной поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей

Основной вид деятельности по ОКВЭД (цифрами и прописью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по которому оказана поддержка

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта

предпринимательства - получателя поддержки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения | на 1 января 20\_\_ года (год, предшествующий оказанию поддержки) | на 1 января 20\_\_ года (год оказания поддержки) | на 1 января 20\_\_ года (первый год после оказания поддержки) | на 1 января 20\_\_ года (второй год после оказания поддержки) |
| 1. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2. | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3. | География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 4. | Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 5. | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |  |  |  |
| 6. | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 7. | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8. | Инвестиции в основной капитал, всего: | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8.1. | в том числе привлеченные заемные (кредитные) средства | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8.1.1. | из них - привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |  |  |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)