Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 января 2018 г. N 16

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ОРГАНИЗАЦИЯМ

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ)

УЧРЕЖДЕНИЙ), ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ

МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ

ИМУЩЕСТВЕННОЙ, КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ

СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

В целях поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории города Красноярска, в рамках реализации Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 41, 58, 59 Устава города Красноярска, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P37) о порядке предоставления субсидий организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Постановления администрации города:

от 11.02.2016 N 83 "О порядке предоставления субсидий организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства";

от 01.04.2016 N 172 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 11.02.2016 N 83";

от 20.05.2016 N 286 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 11.02.2016 N 83";

от 23.12.2016 N 772 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 11.02.2016 N 83";

от 30.10.2017 N 703 "О внесении изменений в Постановление администрации города от 11.02.2016 N 83".

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города

С.В.ЕРЕМИН

Приложение

к Постановлению

администрации города

от 15 января 2018 г. N 16

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ОРГАНИЗАЦИЯМ

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ)

УЧРЕЖДЕНИЙ), ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ

МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, В ЦЕЛЯХ ФИНАНСОВОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ

ИМУЩЕСТВЕННОЙ, КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ

СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства (далее - субсидия), критерии отбора получателей субсидий, размер и виды затрат, подлежащих финансовому обеспечению, условия предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий; положения об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

организации - организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

субъекты малого и среднего предпринимательства - зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон), хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели;

заявитель - организация, подавшая заявку на предоставление субсидии;

главный распорядитель бюджетных средств (далее - главный распорядитель) - распорядитель бюджетных средств, направляемых на финансовое обеспечение части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства.

2. Главным распорядителем является администрация города Красноярска.

Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства, в пределах средств бюджета города, предусмотренных на эти цели в соответствующем финансовом году.

3. Право на получение субсидии имеют организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, которые соответствуют следующим критериям:

1) осуществляющие свою деятельность на территории города Красноярска;

2) оказывающие имущественную, консультационную и информационную поддержку субъектам малого предпринимательства;

3) имеющие опыт работы в сфере оказания поддержки субъектам малого предпринимательства не менее трех лет;

4) имеющие собственные (арендуемые) нежилые помещения общей площадью не менее 60 кв. метров;

5) соответствующие следующим основным требованиям к техническому оснащению помещений:

наличие зала коллективного пользования не менее чем на 15 рабочих мест для субъектов малого предпринимательства, оборудованного мебелью, оргтехникой, телефоном с выходом на городскую линию и интернет-каналом;

наличие не менее одного оборудованного зала для проведения лекций, семинаров и других обучающих занятий;

наличие оргтехники для коллективного доступа: копировальный аппарат, сканер, принтер;

6) оказывающие на дату подачи заявки имущественную, консультационную и информационную поддержку на льготных условиях не менее чем 10 субъектам малого предпринимательства;

7) соответствующие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии (далее - договор) (в случае принятия решения о соответствии заявки условиям предоставления субсидии), следующим требованиям:

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

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Красноярска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Красноярска;

ненахождение в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства - для юридических лиц; непрекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

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

не получать средства из бюджета города Красноярска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами города Красноярска на финансовое обеспечение части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и информационной поддержки субъектам малого предпринимательства.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4. Размер предоставляемой субсидии определяется в договоре в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города.

Размер субсидии определяется как разница между общей суммой затрат и суммой поступлений, запланированной к финансовому обеспечению субъектами малого предпринимательства, предусмотренными прогнозным планом.

5. Для получения субсидии организация предоставляет в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города следующие документы:

1) [заявку](#P188) на предоставление субсидии (далее - заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

3) копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибылях и убытках (форма N 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период, заверенные заявителем. Для организаций, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, - [справку](#P252) об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

4) прогнозный план, включающий в себя:

перечень, объем, стоимость услуг, предоставляемых субъектам малого предпринимательства, являющимся потребителями предоставляемых услуг;

показатели, характеризующие качество и объем оказываемых услуг субъектам малого предпринимательства;

порядок оказания услуг субъектам малого предпринимательства;

5) копии документов о действующих тарифах на услуги, предоставляемые субъектам малого предпринимательства, утвержденных приказом руководителя организации;

6) документы, подтверждающие опыт работы заявителя в сфере оказания поддержки субъектам малого предпринимательства (копии прогнозных планов и (или) муниципальных заданий и (или) копии договоров с субъектами малого предпринимательства на оказание имущественной, консультационной и информационной поддержки за три года, предшествующих году подачи заявки);

7) копии документов, подтверждающих право собственности на нежилые помещения общей площадью не менее 60 кв. метров, и (или) договоров аренды нежилых помещений общей площадью не менее 60 кв. метров;

8) документы, подтверждающие техническое оснащение помещений, указанных в [подпункте 5 пункта 3](#P62) настоящего Положения:

копию заверенной экспликации с нанесенными залом коллективного пользования для субъектов малого предпринимательства (с разметкой рабочих мест) и залом для проведения лекций, семинаров и других обучающих занятий;

копию инвентаризационной описи, подтверждающей наличие необходимого оборудования и мебели на балансе организации;

копии договоров на предоставление услуг телефонной и интернет-связи;

9) копии договоров с субъектами малого предпринимательства на оказание имущественной, консультационной и информационной поддержки на льготных условиях, действующих на дату подачи заявки.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2](#P80), [3](#P81) настоящего пункта Положения, запрашиваются департаментом социально-экономического развития администрации города в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

6. К видам затрат, подлежащих финансовому обеспечению, относятся:

1) оплата арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений;

2) оплата коммунальных услуг и (или) оплата содержания и текущего ремонта мест общего пользования в случае, если объектом аренды выступает объект, находящийся в зданиях (помещениях) нежилого назначения;

3) выплата заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;

4) уплата налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

5) текущий ремонт нежилых помещений, включая приобретение строительных материалов, оборудования;

6) приобретение офисной мебели, электронно-вычислительной техники (в том числе серверного оборудования), программного обеспечения, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, телефонных аппаратов, кондиционеров, систем охраны, видеонаблюдения и контроля доступа;

7) организация доступа к информационным сетям, в том числе приобретение и обновление специализированного программного обеспечения;

8) оплата услуг телефонной связи, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

9) оплата услуг охраны, в том числе обслуживание пожарной сигнализации;

10) прочие текущие расходы, в том числе:

приобретение расходных материалов, хозяйственных принадлежностей и инвентаря, в том числе аренда и (или) заправка картриджей;

аудит;

почтовые расходы;

типографские услуги;

участие в выставках, ярмарках, форумах, семинарах;

банковские услуги;

нотариальные услуги и государственные пошлины;

страхование имущества;

ремонт имущества организации;

хостинговые услуги;

транспортные услуги.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) отсутствие предусмотренных средств в бюджете города на эти цели в текущем финансовом году;

2) непредоставление заявителем или предоставление не в полном объеме пакета документов, указанных в [пункте 5](#P78) настоящего Положения, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

3) невыполнение условий оказания поддержки, указанных в настоящем Положении;

4) предоставление копий документов, не поддающихся прочтению;

5) предоставление заявителем недостоверной информации;

6) несоответствие предоставленных заявителем документов требованиям, определенным в [пункте 5](#P78) настоящего Положения.

8. Организация для получения субсидии предоставляет в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города пакет документов.

Срок регистрации пакета документов в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города составляет три дня.

9. Департамент социально-экономического развития администрации города в течение 28 дней с даты регистрации в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города документов на получение субсидии рассматривает их на соответствие условиям предоставления субсидии, указанным в [пункте 3](#P57) настоящего Положения, принимает решение о соответствии или несоответствии заявки условиям предоставления субсидии и письменно уведомляет заявителя о принятом решении в течение 5 дней с даты его принятия.

Решение о соответствии заявки условиям предоставления субсидии оформляется правовым актом администрации города.

10. С организацией в течение 25 дней со дня издания правового акта администрации города заключается договор. Прогнозный план является частью договора.

Обязательным условием заключения договора является выполнение организацией требований, установленных [подпунктом 7 пункта 3](#P67) настоящего Положения. Для проверки соответствия организации указанным требованиям департамент социально-экономического развития администрации города запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора;

справку Инспекции Федеральной налоговой службы России по месту учета организации об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и обязательных платежей во внебюджетные фонды или справку Инспекции Федеральной налоговой службы России о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора.

Указанные документы организация вправе предоставить самостоятельно.

Обязательным условием, включаемым в договор, является запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Типовая форма договора устанавливается департаментом финансов администрации города.

11. В случае если договор не заключен в установленные сроки по вине заявителя, субсидия не предоставляется, правовой акт администрации города о соответствии заявки условиям предоставления субсидии подлежит отмене.

12. Договор подлежит регистрации в отделе служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города в течение трех дней с даты его подписания.

13. Для выплаты субсидии организация не позднее 15-го числа месяца, предшествующего планируемому месяцу, направляет в отдел служебной корреспонденции и контроля управления делами администрации города предварительную заявку на финансирование.

14. Департамент социально-экономического развития администрации города на основании предварительной заявки направляет главному распорядителю письмо о предоставлении субсидии организации.

Главный распорядитель формирует и направляет в департамент финансов администрации города заявку на финансирование средств субсидии на очередной месяц в соответствии с требованиями составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города.

15. Организация до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет главному распорядителю акты о фактически оказанных услугах за прошедший период по формам, установленным договором.

16. Для получения субсидии за декабрь организация до 5 декабря представляет главному распорядителю ожидаемый расчет потребности в средствах субсидии на декабрь по формам, установленным договором.

17. Департамент финансов администрации города в соответствии с полученными заявками и в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на эти цели, направляет средства субсидии на лицевой счет главного распорядителя.

18. Главный распорядитель в течение 5 дней после поступления денежных средств на лицевой счет перечисляет субсидию на расчетный счет организации.

19. В случае если фактические затраты организации сложились меньше запланированных, организация в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, возвращает разницу между ними на лицевой счет главного распорядителя.

Главный распорядитель возвращает данные средства в бюджет города в течение двух рабочих дней с даты их зачисления на лицевой счет.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

20. Организация представляет в департамент социально-экономического развития администрации города отчеты об использовании субсидии в порядке, сроки и по формам, установленным договором.

IV. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

21. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию, и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

22. Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями определяется Постановлением администрации города от 17.02.2016 N 91 "О порядке проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями".

23. Орган муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством.

24. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

25. В случае выявления факта нарушения организацией условий предоставления субсидии, а также в случае предоставления организацией недостоверных сведений, содержащихся в заявке на получение субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет города.

Главный распорядитель принимает решение о возврате в бюджет города полученной субсидии в полном объеме, указанном в договоре, в течение 30 дней с даты выявления случаев, указанных в [абзаце первом](#P159) настоящего пункта.

Решение о возврате субсидии оформляется правовым актом администрации города.

Департамент социально-экономического развития администрации города в течение 5 дней с даты подписания правового акта администрации города направляет организации копию правового акта администрации города и письменное уведомление о возврате средств субсидии на лицевой счет главного распорядителя в 10-дневный срок со дня получения вышеуказанного уведомления.

Главный распорядитель возвращает указанные средства в бюджет города в течение двух дней с даты их зачисления на лицевой счет.

В случае если организация не возвратила субсидию в установленный срок или возвратила ее не в полном объеме, главный распорядитель в течение 30 дней с даты истечения срока, установленного получателю для возврата субсидии, обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в бюджет города в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отказе организации от возврата суммы полученной субсидии в бюджет города взыскание производится в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26. Иная ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии организации устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

о порядке предоставления

субсидий организациям

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений),

образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого

и среднего предпринимательства,

в целях финансового обеспечения

части затрат, связанных

с оказанием имущественной,

консультационной и информационной

поддержки субъектам

малого предпринимательства

 ЗАЯВКА

 на предоставление субсидии

 Прошу предоставить

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

 (полное наименование заявителя)

субсидию на оказание услуг субъектам малого предпринимательства.

 1. Информация о заявителе:

Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Юридический адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почтовый адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон, факс, e-mail

ИНН/КПП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Применяемая заявителем система налогообложения (нужное подчеркнуть):

общеустановленная;

упрощенная (УСН);

в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности

(ЕНВД);

для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

 Размер субсидии прошу установить в соответствии с Положением о порядке

предоставления субсидий организациям (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), образующим инфраструктуру поддержки субъектов

малого и среднего предпринимательства, в целях финансового обеспечения

части затрат, связанных с оказанием имущественной, консультационной и

информационной поддержки субъектам малого предпринимательства, утвержденным

постановлением администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение 2

к Положению

о порядке предоставления

субсидий организациям

(за исключением государственных

(муниципальных) учреждений),

образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого

и среднего предпринимательства,

в целях финансового обеспечения

части затрат, связанных

с оказанием имущественной,

консультационной и информационной

поддержки субъектам

малого предпринимательства

 СПРАВКА

 об имущественном и финансовом состоянии организации

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

 (наименование заявителя)

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (период)

1. Сведения об имуществе, тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость на отчетную дату |
|  |  |
| Всего |  |

2. Сведения о финансовом, хозяйственном состоянии, тыс. рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | На последнюю отчетную дату |
| Собственные средства |  |
| Заемные средства, всего |  |
| В том числе: |
| долгосрочные кредиты и займы |  |
| краткосрочные кредиты и займы |  |
| Кредиторская задолженность |  |
| Дебиторская задолженность |  |
| Доходы, всего |  |
| В том числе: |
| выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг |  |
| прочие доходы (по видам доходов) |  |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода |  |
| Рентабельность продаж (отношение чистой прибыли (убытка) отчетного периода к выручке от продажи товаров, продукции, работ, услуг) |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)