УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования «Город Майкоп»

от 10.12.2021 № 1360

**Порядок**

**предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

* 1. Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства (далее соответственно – Порядок, субсидии) устанавливает:

1) общие положения о предоставлении субсидий;

2) порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор);

3) условия и порядок предоставления субсидий;

4) требования к отчетности;

5) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются с целью содействия развитию малого и среднего предпринимательства, самозанятых на территории муниципального образования «Город Майкоп» на возмещение затрат малого и среднего предпринимательства, самозанятых для поддержки предпринимательской деятельности в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие и формирование инвестиционной привлекательности муниципального образования «Город Майкоп», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 26.10.2021 № 1131.

Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета муниципального образования «Город Майкоп».

1.3. Субсидии предоставляются Администрацией муниципального образования «Город Майкоп» (далее – ГРБС), осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

1.4. К категориям получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, самозанятые, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Город Майкоп» (далее – получатель субсидии) по видам экономической деятельности согласно приложению № 1 Порядка и соответствующие требованиям Порядка.

1.5. Предоставление субсидий осуществляется по результатам отбора получателей субсидий путем запроса предложений.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете муниципального образования «Город Майкоп» (решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Город Майкоп»).

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидии**

**2.1. Информирование и проведение отбора получателей субсидий**

2.1.1. Способом проведения отбора (в соответствии с пунктом 1.5 Порядка), является запрос предложений, который проводится ГРБС, на основании заявок на участие в отборе (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категориям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.1.2. Объявление о проведении отбора размещается Управлением развития предпринимательства и потребительского рынка Администрации муниципального образования «Город Майкоп» (далее – уполномоченный орган) на едином портале и на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в сети Интернет в подразделе «Разное» раздела «Муниципальная правовая база» (http://maikop.ru/munitsipalnaya-pravovaya-baza/raznoe/).

В объявлении о проведении отбора указываются:

1) сроки проведения отбора;

2) дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок участников отбора;

4) результаты предоставления субсидии (в соответствии с пунктом 3.8 Порядка);

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора (в соответствии с пунктом 2.2 Порядка) и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора (в соответствии с пунктом 2.3 Порядка);

8) порядок отзыва заявок участников отбора (в соответствии с подпунктом 2.4.5 пункта 2.4 Порядка), порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора (в соответствии с подпунктом 2.3.4 пункта 2.3 Порядка);

9) правила рассмотрения заявок участников отбора (в соответствии с пунктом 2.4 Порядка);

10) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления (в соответствии с подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 Порядка);

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) (в соответствии с пунктом 3.6 Порядка);

12) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии (в соответствии с пунктом 3.7 Порядка);

13) дата размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в сети Интернет в подразделе «Разное» раздела «Муниципальная правовая база» (<http://maikop.ru/munitsipalnaya-pravovaya-baza/raznoe/>) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

**2.2. Требования к участникам отбора**

К участию в отборе допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства, самозанятые, которые:

а) на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны 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;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, установленную в пункте 1.2 Порядка.

б) имеют:

- регистрацию субъекта малого и среднего предпринимательства в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, регистрацию самозанятого более 6 месяцев ко дню подачи заявки на участие в отборе, подтвержденную копией Устава и (или) справкой о постановке на учет самозанятого, выданной налоговым органом;

- чеки, подтверждающие доходы для уплаты налога самозанятым (формируется в приложении «Мой налог»);

- документы в соответствии с направлениями затрат, подлежащих возмещению согласно приложению № 1 к Порядку. Копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (заверяются подписью и печатью (при наличии) заявителя, платежные поручения, заверенные подписью и печатью сотрудника банка).

**2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора**

2.3.1. Для участия в отборе участник отбора предоставляет уполномоченному органу, в указанные в объявлении о проведении отбора сроки, заявку согласно приложению № 2 к Порядку на бумажном носителе.

Участники отбора имеют право предоставить для участия в отборе только одну заявку.

Заявка на участие в отборе должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.3.2. К заявке на участие в отборе, прилагаются по описи (в соответствии с приложением № 3 к Порядку) следующие документы:

- справка налогового органа, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, об отсутствии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справка, составленная в произвольной форме, и подписанная руководителем и главным бухгалтером (при его наличии), по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, свидетельствующая о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- справка, составленная в произвольной форме, и подписанная руководителем и главным бухгалтером (при его наличии), по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, о том, что участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования «Город Майкоп» по иным муниципальным правовым актам на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

А также документы, указанные в подпункте б) пункта 2.2 Порядка:

- копии учредительных документов участника отбора (устава, свидетельства о государственной регистрации);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями об участнике отбора, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей со сведениями об участнике отбора, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

- справка налогового органа о постановке на учет самозанятого, по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора.

2.3.3. Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, сброшюровываются в одну или несколько папок, нумеруются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано \_\_ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя организации участника отбора, заверяется подписью руководителя организации участника отбора и печатью (при наличии) участника отбора. Последовательность подшивки документов должна соответствовать последовательности документов, указанных в описи документов, прилагаемых к заявке.

2.3.4. Внесение изменений в заявку допускается не более одного раза путем предоставления в уполномоченный орган соответствующего письменного обращения до истечения даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

Изменения к заявке оформляются в соответствии с требованиями, установленными для подачи заявок, с указанием в письменном обращении участника отбора записи «Внесение изменений в заявку на участие в отборе». После предоставления в установленном порядке изменений к заявке они становятся ее неотъемлемой частью.

2.3.5. Участник отбора для разъяснения положений объявления о проведении отбора вправе обратиться по данному вопросу в уполномоченный орган в письменном виде по почте или на адрес электронной почты не менее чем за 5 рабочих дней до даты окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса обязан в письменном виде направить ответ на запрос участника отбора.

2.3.6. Заявки, допущенные к участию в отборе, по окончанию отбора участникам отбора не возвращаются.

**2.4. Правила рассмотрения заявок участников отбора**

2.4.1. Уполномоченный орган регистрирует заявку в день ее поступления в журнале с указанием порядкового номера и в течение 1-го рабочего дня со дня регистрации проводит проверку предоставленных документов на их соответствие требованиям подпунктов 2.3.1 – 2.3.3 пункта 2.3 Порядка и принимает одно из следующих решений:

- об отклонении заявки от участия в отборе с указанием причин отклонения (в соответствии с пунктом 2.6 Порядка);

- о внесении заявки на рассмотрение Комиссией по отбору получателей субсидии на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнение работ, оказанием услуг в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия).

2.4.2. В случае несоблюдения участником отбора требований, предусмотренных подпунктами 2.3.1 - 2.3.3 пункта 2.3 Порядка, уполномоченный орган направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки от участия в отборе с указанием причин отклонения.

2.4.3. Отклонение заявки от участия в отборе не препятствует повторному обращению в сроки приема заявок, указанные в объявлении о проведении отбора, при соблюдении условий, предусмотренных подпунктами 2.3.1 - 2.3.3 пункта 2.3 Порядка.

2.4.4. Повторная проверка документов на предмет их соответствия требованиям подпунктов 2.3.1 - 2.3.3 пункта 2.3 Порядка производится уполномоченным органом в сроки, установленные подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 Порядка.

2.4.5. Заявка может быть отозвана участником отбора до даты окончания приема заявок путем направления уполномоченному органу соответствующего письменного обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

2.4.6. В случае соответствия представленных документов требованиям подпунктов 2.3.1 - 2.3.3 пункта 2.3 Порядка уполномоченный орган в срок не позднее 1-го рабочего дня после завершения проверки направляет их на рассмотрение комиссии.

2.4.7. Комиссия рассматривает заявки и документы, приложенные к заявке участников отбора, и определяет победителя отбора не позднее 10-ти рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.4.8. На заседании комиссия рассматривает заявки участников отбора и определяет победителя (победителей) из числа первых поданных заявок при условии выполнения установленных требований согласно пункту 1.4, подпункту 2.2.1 пункта 2.2 и подпунктам 2.3.1- 2.3.3 пункта 2.3 Порядка.

2.4.9. Комиссия имеет право отклонить заявки участников отбора по основаниям (в соответствии с пунктом 2.6 Порядка).

2.4.10. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии, и размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации в соответствии со сроками, указанными в объявлении о проведении отбора.

Протокол заседания комиссии должен содержать следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию 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;

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

**2.5. Порядок формирования комиссии для рассмотрения заявок участников отбора**

2.5.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

2.5.2. В состав комиссии включаются 7 человек: 3 представителя уполномоченного органа, 4 представителя ГРБС.

2.5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в его работе приняли участие более половины членов состава комиссии.

2.5.4. Сроки заседания комиссии указываются в объявлении о проведении отбора.

**2.6. Основания для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения заявок**

Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка;

- несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Размер субсидии устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных ГРБС в бюджете муниципального образования «Город Майкоп» на соответствующий финансовый год на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

Субсидия предоставляется получателю субсидии только по одному направлению затрат, составляет 80% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат и не может превышать 120 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

Направления затрат, подлежащих возмещению, перечень документов, подтверждающих данные затраты, а также требования к таким документам указаны в приложении № 1 к Порядку. Возмещению подлежат затраты, произведенные в текущем финансовом году.

3.2. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий их предоставления установлены разделом 5 Порядка.

3.3. В течение 5-ти рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии о признании победителя (победителей) участника отбора, уполномоченный орган направляет получателю субсидии проект соглашения.

3.4. Соглашение заключается между ГРБС и получателем субсидии по типовой форме, установленной Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» (далее – Финансовое управление).

Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами соглашений, установленными Финансовым управлением.

3.5. Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

- получатель субсидии дает согласие на осуществление в отношении него проверки ГРБС и органами муниципального финансового контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе проверки обоснования необходимости затрат, подлежащих возмещению (в соответствии с приложением № 2 к Порядку);

- заключение дополнительного соглашения на новых условиях или заключение дополнительного соглашения о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3.1 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

- не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Город Майкоп» до 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

Допускается возможность осуществления получателем субсидии расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, при принятии ГРБС по согласованию с Финансовым управлением решения о наличии потребности в указанных средствах в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

3.6. Получатель субсидии подписывает соглашение в течение 2-х рабочих дней с даты получения проекта соглашения и направляет его ГРБС.

3.7. Победитель (победители) отбора, отказавшийся от подписания соглашения в срок, установленный пунктом 3.6 Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.8. Результатом предоставления субсидии является достижение значений результатов исполнения мероприятий в рамках муниципальной программы, указанной в пункте 1.2 Порядка, в срок до конца соответствующего финансового года.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется ГРБС не позднее 10-ти рабочих дней со дня заключения соглашения.

3.10. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный получателем субсидии при заключении соглашения.

**4. Требования к отчетности**

В рамках Порядка предоставление отчетности не требуется.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. ГРБС проводит проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии обязан предоставлять всю необходимую документацию для проведения проверки ГРБС и органам муниципального финансового контроля в части соблюдения условий, порядка и достижения результатов предоставления субсидии получателем субсидии.

5.3. В случае выявления по результатам проверки фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных в разделе 3 Порядка, ГРБС и органы муниципального финансового контроля в течение 10-ти рабочих дней со дня установления нарушения направляют получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате денежных средств.

5.5. В уведомлении (требовании) должны быть предусмотрены размер субсидии и код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

5.6. Возврат средств осуществляется в течение 10-ти рабочих дней со дня получения уведомления (требования) о нарушении от ГРБС и органов муниципального финансового контроля.

5.7. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Штрафные санкции в рамках Порядка не применяются.

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат в связи

с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в

сфере поддержки малого и среднего предпринимательства

**Категории субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятые, которые имеют право на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Направления затрат, подлежащих возмещению  (затраты, понесённые в текущем финансовом году) | Категории субъектов малого и среднего предпринимательства (виды экономической деятельности по [«ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)»](garantF1://70550726.0)), самозанятые | Перечень документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Приобретение и доставка имущества | Осуществляющие предпринимательскую деятельность по следующим направлениям:  - [Раздел С](garantF1://70550726.300) «Обрабатывающие производства», в том числе [ОКВЭД 11.07](garantF1://70550726.1107) «Производство безалкогольных напитков; производство упакованных питьевых вод, включая минеральные воды» (за исключением [ОКВЭД 11.01-11.06](garantF1://70550726.1101) и входящих в [Группировку 12](garantF1://70550726.10012))  - [Раздел R](garantF1://70550726.1800) «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений»  (за исключением [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящих в [Группировку 92](garantF1://70550726.92));  - [Раздел F](garantF1://70550726.600) «Строительство»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 45.2](garantF1://70550726.452) «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 55](garantF1://70550726.55) «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания»;  - [ОКВЭД 68.32.1](garantF1://70550726.68321) «Управление эксплуатацией жилого фонда за вознаграждение или на договорной основе»;  - [ОКВЭД 71.1](garantF1://70550726.711) «Деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий и предоставление технических консультаций в этих областях»;  - [ОКВЭД 74.20](garantF1://70550726.7420) «Деятельность в области фотографии»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 75](garantF1://70550726.75) «Деятельность ветеринарная»;  - [ОКВЭД 79.11](garantF1://70550726.7911) «Деятельность туристических агентств»;  - [ОКВЭД 85.41](garantF1://70550726.8541) «Дополнительное образование детей и взрослых»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 86](garantF1://70550726.86) «Деятельность в области здравоохранения»;  - [ОКВЭД 88.91](garantF1://70550726.8891) «Предоставление услуг по дневному уходу за детьми»;  - [ОКВЭД 88.99](garantF1://70550726.8899) «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 95](garantF1://70550726.95) «Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 96](garantF1://70550726.96) «Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг»;  - [ОКВЭД 81.29.1](garantF1://70550726.81291) «Дезинфекция, дезинсекция, дератизация зданий, промышленного оборудования»  - [ОКВЭД 38.11](garantF1://70550726.3811) «Сбор неопасных отходов».  Самозанятые граждане. | 1. Расчет фактически понесенных затрат (в произвольной форме).  2. Обоснование необходимости приобретения имущества (в произвольной форме). Обоснование должно содержать вид имущества, краткую характеристику его применения и информацию о необходимости его приобретения.  3. Копии документов, подтверждающих владение (пользование) объектами недвижимого имущества, расположенными на территории муниципального образования «Город Майкоп», необходимыми для осуществления предпринимательской деятельности по заявленному направлению.  4. Копии документов, подтверждающих приобретение и доставку имущества (договоры, платежные документы, акты приема-передачи, товарные накладные и т.д.).  5. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (для заявителей, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, входящих в [Раздел Р](garantF1://70550726.1600) «Образование» (виды деятельности, входящие в группу [ОКВЭД 85](garantF1://70550726.85) «Образование»). |
| 2 | Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров | Осуществляющие предпринимательскую деятельность по следующим направлениям:  - [Раздел С](garantF1://70550726.300) «Обрабатывающие производства»  (за исключением [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящих в [Группировку 11](garantF1://70550726.10011) и [Группировку 12](garantF1://70550726.10012));  - [Раздел R](garantF1://70550726.1800) «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений»  (за исключением [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящих в [Группировку 92](garantF1://70550726.92));  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 45.2](garantF1://70550726.452) «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»;  - [ОКВЭД 68.32.1](garantF1://70550726.68321) «Управление эксплуатацией жилого фонда за вознаграждение или на договорной основе»;  - [ОКВЭД 74.20](garantF1://70550726.7420) «Деятельность в области фотографии»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [группировку 75](garantF1://70550726.75) «Деятельность ветеринарная»;  - [ОКВЭД 79.11](garantF1://70550726.7911) «Деятельность туристических агентств»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 85](garantF1://70550726.85) «Образование»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 86.2](garantF1://70550726.862) «Медицинская и стоматологическая практика» (в том числе: [ОКВЭД 86.21](garantF1://70550726.8621) «Общая врачебная практика», [ОКВЭД 86.22](garantF1://70550726.8622) «Специальная врачебная практика», [ОКВЭД 86.23](garantF1://70550726.8623) «Стоматологическая практика»);  - [ОКВЭД 88.91](garantF1://70550726.8891) «Предоставление услуг по дневному уходу за детьми»;  - [ОКВЭД 88.99](garantF1://70550726.8899) «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 95](garantF1://70550726.95) «Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения»;  - [ОКВЭД](garantF1://70550726.0), входящие в [Группировку 96](garantF1://70550726.96) «Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг»  - [ОКВЭД 81.29.1](garantF1://70550726.81291) «Дезинфекция, дезинсекция, дератизация зданий, промышленного оборудования».  Самозанятые граждане. | 1. Расчет фактически произведенных затрат (в произвольной форме).  2. Обоснование необходимости проведения обучения (в произвольной форме).  3. Документы, подтверждающие расходы на подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров (копии договоров на прохождение подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров), копии документов, подтверждающих оплату услуг по подготовке, переподготовке, повышению квалификации кадров, копии дипломов, сертификатов, свидетельств, удостоверений, документы, подтверждающие транспортные расходы (билеты, посадочные талоны, документы, подтверждающие оплату билетов) и т.п.).  4. Копия лицензии образовательного учреждения для обучающихся по предпринимательской деятельности «медицинская и стоматологическая практика», для обучающихся по остальным видам деятельности - согласно законодательству Российской Федерации (при осуществлении лицензируемого вида деятельности).  5. Копия документа, подтверждающего наличие трудовых отношений между работником и заявителем, в случае направления на подготовку кадров работника субъекта малого и среднего предпринимательства.  6. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (для заявителей, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, входящих в [Раздел Р](garantF1://70550726.1600) «Образование» (виды деятельности, входящие в группу [ОКВЭД 85](garantF1://70550726.85) «Образование»). |
| 3 | Приобретение и доставка расходных материалов | Самозанятые граждане. | 1. Расчет фактически произведенных затрат (в произвольной форме).  2. Обоснование необходимости приобретения расходных материалов (в произвольной форме). Обоснование должно содержать вид расходного материала, краткую характеристику его применения и информацию о необходимости его приобретения.  3. Копии документов, подтверждающих приобретение и доставку расходных материалов (договоры, платежные документы, акты приема-передачи, товарные накладные и т.д.). |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства |

**Заявка на участие в отборе получателей субсидий** **на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ прошу Вас предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

и перечислить на расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель

(индивидуальный предприниматель,

самозанятый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати (при ее наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, индивидуального предпринимателя, самозанятого)

настоящей заявкой и приложенными к ней документами подтверждаю, что соответствую требованиям, установленным для участия в отборе.

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации, а также приложенных к настоящей заявке документов.

Руководитель

(индивидуальный предприниматель,

самозанятый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати (при ее наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| **АНКЕТА \*** | | |
|  |  | |
| 1. Наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства, самозанятого (организационно-правовая форма, полное и сокращенное название) |  | |
| 2. Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  | |
| 3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  | |
| 4.  Фамилия, имя, отчество, телефон руководителя организации, индивидуального предпринимателя, самозанятого |  | |
| 5. Члены семьи, задействованные в бизнесе (степень родства, должность, возраст) |  | |
| 6. Ответственное лицо за предоставление заявки (контактный телефон) |  | |
| 7. Основной вид предпринимательской деятельности |  | |
| 8. Юридический адрес |  | |
| 9. Фактический адрес |  | |
| 10. Телефон, факс, электронный адрес |  | |
| 11. Объем произведенных затрат (в тыс. руб), в том числе: |  | |
| собственных средств |  | |
| привлеченных средств |  | |
| 12. Средняя численность работников (в том числе внешних совместителей, лиц, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера) |  | |
| 13. Вид налогообложения |  | |
| 14. Информация о получении государственной поддержки (вид государственной поддержки, когда и кем оказывалась, сумма поддержки) |  | |
| 15. Информация о планируемом расширении предприятия, спектра выпускаемых товаров, оказываемых услуг |  | |
| **\* - самозанятые заполняют анкету в части требований, предъявляемых к самозанятым.** | | |
| **Я согласен, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  Я **согласен на обработку персональных данных** в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, инициалы)  **С условиями получения финансовой поддержки согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) (фамилия, инициалы) | | |

С условиями Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства ознакомлен и согласен. Полноту и достоверность представленной информации гарантирую.

Примечание:

- зарегистрирован и (или) состою на налоговом учете и осуществляю свою деятельность на территории муниципального образования «Город Майкоп».

Руководитель

(индивидуальный предприниматель,

самозанятый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати (при ее наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства

**Опись документов, прилагаемых к заявке**

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

(наименование участника отбора)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество листов** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель

(индивидуальный предприниматель,

самозанятый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати (при ее наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.