



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2014 № 2119-п/п

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении

Порядка предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов
за пользование кредитами, полученными
в кредитных организациях

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации муниципальной программы городского округа Тольятти «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа Тольятти на 2014-2017 годы», утвержденной постановлением мэрии городского округа Тольятти от 11.10.2013 г. № 3150-п/1, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, мэрия городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях.

2. Установить, что к расходным обязательствам городского округа Тольятти относится предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях.

3. Департаменту финансов мэрии городского округа Тольятти (Гильгулин Г.В.) осуществлять финансирование расходного обязательства, установленного пунктом 2 настоящего постановления, за счет средств

бюджета городского округа Тольятти, в том числе за счет поступающих в городской бюджет средств федерального и областного бюджетов, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя средств бюджета – департамента экономического развития мэрии городского округа Тольятти.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 17.05.2013 г. № 1576-п/1 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях» (газета «Городские ведомости», 21 мая 2013 года).

4.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 26.07.2013 г. № 2381-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 17.05.2013 г. № 1576-п/1 “Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях”» (газета «Городские ведомости» 30 июля 2013 года).

5. Управлению по оргработе и связям с общественностью мэрии городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Бузинного А.Ю.

Мэр



С.И.Андреев

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии
городского округа Тольятти
от 01.07.2014 № 2119-п/1

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Тольятти «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа Тольятти на 2014-2017 годы», утвержденной постановлением мэрии городского округа Тольятти от 11.10.2013г. № 3150-п/1, и определяет механизм предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) - производителям товаров, работ, услуг, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов), выполнением работ, оказанием услуг (далее – в целях компенсации затрат) в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях.

1.2. Предоставление субсидий СМСП в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях, (далее – Субсидии) осуществляется по результатам отбора по предоставлению субсидий СМСП в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях (далее – Отбор).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является департамент экономического развития мэрии городского округа Тольятти (далее – Департамент).

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной, безвозвратной основе за счет средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе формируемого за счет поступающих в городской бюджет средств федерального и областного бюджета, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели.

1.5. Основные определения в рамках настоящего Порядка:

1.5.1. Недостоверные сведения - сведения несоответствующие действительности, а именно:

- Предоставление документов, которые по своему содержанию противоречат друг другу;
- Документы заверены (подписаны) неуполномоченным лицом;
- Предоставление недостоверных сведений подтверждено соответствующим уполномоченным органом (организацией).

1.6. Проверка недостоверности сведений осуществляется Департаментом при представлении документов СМСП в целях участия в Отборе, в том числе по поручению комиссии по рассмотрению документов для участия в отборе на предоставление субсидий СМСП (далее - Комиссия), в случаях возникновения сомнений в отношении сведений,

содержащихся в документах предоставленных СМСП, а также при осуществлении последующего контроля.

Проверка осуществляется путем сопоставления представленных СМСП в Департамент документов, направления запросов в соответствующие уполномоченные органы и организации (в т.ч. в Федеральную налоговую службу, правоохранительные органы).

1.7. Информационное сообщение о проведении Отбора (далее – Извещение) размещается в сети Интернет на официальном сайте мэрии: www.тольятти.рф.

Извещение содержит следующую информацию:

- наименование и адрес организатора Отбора;
- сроки и место приема документов для участия в Отборе;
- нормативный правовой акт, содержащий условия и порядок участия в Отборе, требования к содержанию документации, критерии Отбора, условия предоставления Субсидии.

1.8. Документы для участия в Отборе (далее - Документация), предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка, представляются участниками Отбора в соответствии с требованиями пунктов 4.2, 4.3 настоящего Порядка в Департамент, в сроки, указанные в Извещении.

1.9. Департамент по окончании срока приема Документации передает их в Комиссию.

1.10. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением мэрии городского округа Тольятти.

1.11. Комиссия рассматривает Документацию по мере ее поступления в Департамент, но не реже одного раза в месяц.

2. Цели предоставления Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются СМСП в целях компенсации понесенных в предыдущем и (или) текущем годах затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.2. Субсидии предоставляются из расчета не более двух третей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы платежей по кредитам, полученным в кредитных организациях в размере не более 1 000 000 (Одного миллиона) рублей на одного заявителя. Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации принимается действующей на дату заключения кредитного договора.

3. Условия участия в Отборе

3.1. Условия участия в отборе:

3.1.1. Категорией отбора СМСП, имеющих право на получение субсидий являются юридические лица со среднесписочной численностью работников, равной 50 и более человек.

3.1.2. Сумма привлеченного кредита должна составлять не менее 3 000 000 (Трёх миллионов) рублей и не более 50 000 000 (Пятидесяти миллионов) рублей, оставшийся срок погашения кредита и уплаты процентов по нему на дату предоставления Документации должен составлять более 1 года.

3.1.3. Размер погашенного основного долга по кредиту на момент подачи Документации должен составлять не менее 20% от суммы кредита и подтверждаться платежными поручениями.

3.1.4. Размер погашенных процентов по кредиту на момент подачи Документации должен составлять не менее 20% от всей суммы процентов по кредиту и подтверждаться платежными поручениями.

3.1.5. Наличие у СМСП договора (договоров), обеспечивающих строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

3.1.6. Наличие у СМСП кредитного договора и графика погашения кредита (при наличии), заключенных с кредитной организацией.

3.1.7. Наличие у СМСП выписки из ссудного счета, заверенной банком.

3.1.8. СМСП не имеет просроченной задолженности по кредитному договору.

3.1.9. СМСП соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007г №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон), за исключением СМСП, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Закона.

3.1.10. СМСП не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства и деятельность СМСП не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

3.1.11. СМСП состоит на налоговом учете на территории городского округа Тольятти.

3.1.12. СМСП не имеет задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации в общей сумме более 200 рублей.

3.1.13. СМСП имеет расчетный счет в банке.

3.1.14. СМСП осуществляет свою деятельность на территории городского округа Тольятти (кроме СМСП, осуществляющего экономическую деятельность согласно кодам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД)) в сфере сельского хозяйства (подклассы ОКВЭД: 01.1 – 01.4).

3.1.15. В соответствии с Постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 № 454-ст (ред. от 14.12.2011) «О принятии и введении в действие ОКВЭД» (вместе с «ОК 029-2001 (КДЕС Ред.1) бизнес-план осуществляемой деятельности СМСП реализуется в сферах экономической деятельности согласно кодам ОКВЭД, за исключением оптовой и розничной торговли (подклассы ОКВЭД: 50.1, 50.3, 50.4, 50.5, классы ОКВЭД: 51, 52 (кроме подкласса 52.7).

3.2. К участию в Отборе не допускаются СМСП, не соответствующие условиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. К участию в Отборе не допускаются СМСП, соответствующие условиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, в случае, если:

3.3.1. СМСП в предыдущих и (или) текущем году получили Субсидии в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях за счет средств бюджета городского округа Тольятти, а также за счет средств областного бюджета, в том числе сформированного за счет средств федерального бюджета и сроки оказания поддержки не истекли (т.е. СМСП не исполнил обязательства по ранее заключенному договору субсидии в целях компенсации затрат, указанных в настоящем пункте).

3.3.2. СМСП - юридические лица, учредители которых являлись учредителями юридических лиц, получившими в предыдущих и (или) текущем году субсидии в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях за счет средств бюджета городского округа Тольятти, в том числе формируемого за счет поступающих в городской бюджет средств федерального и областного бюджета, предусмотренных на эти цели, в случае, если сроки оказания поддержки не истекли.

Бухгалтер





3.3.3. СМСП – юридическое лицо, являющееся учредителем или одним из учредителей другого юридического лица, которое уже подало пакет Документации на участие в Отборе.

3.3.4. С момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

3.3.5. СМСП представлены недостоверные сведения.

3.4. Допускается подача не более одного пакета Документации на участие в Отборе от юридического лица.

В случае подачи нескольких пакетов Документации к участию в Отборе допускается пакет Документации, представленный и зарегистрированный Департаментом в журнале регистрации раньше по дате и времени.

4. Порядок участия в Отборе

4.1. Для участия в Отборе СМСП в сроки, указанные в Извещении, представляют в Департамент следующую Документацию:

4.1.1. Заявление об участии в Отборе в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях (далее - Заявление) (Приложение № 1).

4.1.2. Реестр представляемых документов с указанием количества листов каждого документа (Приложение № 2).

4.1.3. Бизнес-план осуществляемой деятельности, оформленный в соответствии с установленными настоящим Порядком требованиями (Приложение № 3).

4.1.4. Расчет-обоснование получения субсидии в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях, выданных СМСП на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства, товаров (работ, услуг) (Приложение № 4).

4.1.5. Справку (оригинал) о банковских реквизитах СМСП, выданную банком.

4.1.6. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица с предъявлением оригинала.

4.1.7. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с предъявлением оригинала. В случае перемены юридического адреса СМСП дополнительно представляется копия уведомления из налогового органа по новому юридическому адресу.

4.1.8. Справку (оригинал) о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, выданную налоговым органом в срок не позднее 30 дней до даты представления Документации.

4.1.9. Выписку (оригинал) из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо – дополнительно выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю), выданная в срок не позднее 30 дней до даты представления Документации.

4.1.10. Выписку (оригинал) из реестра акционеров, заверенную держателем реестра акционеров общества (в случае если СМСП является акционерным обществом).

4.1.11. Расчет (оригинал) по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (форма – РСВ-1 ПФР) (далее – Расчет по страховым взносам) за квартал, предшествующий обращению за субсидией, с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации о получении.

4.1.12. Справку (оригинал) из банка об отсутствии просроченной задолженности по погашению процентов и суммы основного долга по полученному кредиту.

4.1.13. Копию кредитного договора и график погашения кредита (при наличии), заверенные в установленном порядке уполномоченным лицом банка с оттиском печати банка с предъявлением оригинала.

4.1.14. Сводную выписку из кредитного счета заемщика за весь период действия кредитного договора, заверенную в установленном порядке уполномоченным лицом банка с оттиском печати банка.

4.1.15. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату СМСП по договору кредита с предъявлением оригиналов.

4.1.16. Копии договоров СМСП на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания, и (или) модернизации производства, товаров (работ, услуг) с предъявлением оригиналов.

4.1.17. Копию паспорта всех учредителей юридического лица, руководителя юридического лица (страницы паспорта 2, 3 и страницы с регистрацией) с предъявлением оригиналов.

4.2. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается в порядке, предусмотренном реестром представляемых документов (Приложение № 2), скрепляется записью «Прошито и пронумеровано ___ листов» с указанием даты, Ф.И.О. и должности руководителя юридического лица, заверяется подписью и печатью юридического лица.

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, Ф.И.О. и должность руководителя юридического лица, и быть заверены подписью и печатью юридического лица.

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

4.3. Документация представляется в Департамент руководителем юридического лица с предъявлением паспорта и приказа о назначении руководителя.

4.4. Специалист Департамента, осуществляющий прием Документации, в присутствии руководителя юридического лица проверяет:

- соответствие представленных документов пунктам 4.1-4.2 настоящего Порядка.
- соответствие представленных копий документов, предъявляемым оригиналам.

По результатам проверки составляется акт о соответствии (несоответствии) представленных документов (далее - Акт) (Приложение № 5), который передаётся на заседание Комиссии.

После осуществления проверки представленных документов и составления Акта, специалист Департамента возвращает оригиналы документов руководителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю).

Специалист Департамента осуществляет регистрацию Документации с указанием порядкового номера и даты поступления в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Департамента (далее - журнал регистрации).

4.5. В случае отзыва поданной в Департамент Документации по письменному заявлению СМСП до заседания Комиссии, Документация возвращается СМСП, при этом регистрационная запись в журнале регистрации аннулируется, о чем делается запись в соответствующей графе журнала регистрации. В других случаях Документация, представленная СМСП, хранится в течение срока, установленного действующим законодательством, и не возвращается СМСП.

4.6. На основании представленной для участия в Отборе Документации, Акта и иных имеющихся данных, Комиссия решает следующие вопросы:

- 4.6.1. О допуске СМСП к участию в Отборе;
- 4.6.2. Об отказе в допуске СМСП к участию в Отборе;

4.6.3. О формировании перечня получателей Субсидии.

4.7. Комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию в Отборе в следующих случаях:

4.7.1. Представленная Документация не соответствует требованиям пунктов 4.1-4.2 настоящего Порядка;

4.7.2. СМСП не соответствует целям, условиям, установленным настоящим Порядком.

4.8. Количество получателей Субсидии определяется из числа лиц допущенных к участию в Отборе исходя из общего объема средств, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств по предоставлению Субсидий, утвержденных в установленном порядке.

В случае если количество СМСП, допущенных к участию в Отборе, превышает предусмотренный объем средств, Субсидия предоставляется СМСП, чья Документация представлена и зарегистрирована Департаментом в журнале регистрации раньше по дате и времени.

4.9. Результаты рассмотрения Документации в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии оформляются протоколом. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола размещает на официальном сайте мэрии (тольятти.рф) информацию о СМСП допущенных к участию в Отборе, информацию об отказе в допуске СМСП к участию в Отборе, с указанием причин отказа, перечень получателей Субсидии

На основании протокола Комиссии принимается постановление мэрии городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей Субсидии.

5. Порядок предоставления и перечисления Субсидий

5.1. Условием предоставления Субсидии является согласие получателя Субсидии на осуществление Департаментом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

5.2. В течение 10 календарных дней со дня официального опубликования постановления мэрии городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей субсидии Департамент осуществляет заключение договоров субсидии (далее – Договор). Договор (Приложение № 5) заключается лично руководителем юридического лица с предъявлением оригинала паспорта. Заключение договора по доверенности не допускается.

Субсидия предоставляется путем перечисления бюджетных средств с лицевого счета Департамента на расчетный счет получателя Субсидии на основании Договора, заключаемого между Департаментом и получателем Субсидии.

5.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии получателям Субсидии являются:

5.3.1. Руководитель СМСП не подписал Договор в срок, указанный в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.3.2. Отказ СМСП от получения Субсидии.

5.3.3. Отказ в предоставлении Субсидии с указанием причины оформляется протоколом Комиссии, на основании которого вносятся изменения в постановление мэрии городского округа Тольятти об утверждении перечня получателей Субсидии.

6. Обязательства получателя Субсидии

6.1. Получатель Субсидии в соответствии с заключаемым Договором принимает на себя следующие обязательства:

6.1.1. Предоставляет в Департамент ежеквартально в течение 12 месяцев с момента заключения Договора, отчет о своей деятельности (Приложение №1 к договору субсидии)

до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с приложением следующих документов:

- сводной выписки из кредитного счета заемщика за весь период действия кредитного договора, заверенной в установленном порядке уполномоченным лицом банка с оттиском печати банка;

- копий платежных поручений, подтверждающих оплату СМСП по кредитным договорам, с отметкой банка о принятии, заверенных подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица.

6.1.2. В случае изменения данных, указанных в Документации участника Отбора, получатель Субсидии обязан уведомить об этом Департамент в течение 10 дней с момента наступления изменений.

6.1.3. Дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Департаментом и органами муниципального финансового контроля.

7. Контроль за целевым использованием Субсидии

7.1. Контроль за целевым использованием Субсидий осуществляется Департаментом, а также органами муниципального финансового контроля, в соответствии с действующим законодательством.

7.2. При выявлении в документах, представленных СМСП в Департамент, недостоверных сведений, получатель Субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования Департамента о возврате Субсидии возвратить в бюджет городского округа Тольятти предоставленную Субсидию в полном объеме.

7.3. В случае нарушения СМСП условий предоставления Субсидий, установленных в соответствии с настоящим Порядком, и (или) нарушении условий Договора, получатель Субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования Департамента о возврате Субсидии возвратить в бюджет городского округа Тольятти предоставленную Субсидию в полном объеме.

7.4. В случае если Субсидия не возвращена в установленный срок, или возвращена не в полном объеме, она взыскивается в доход бюджета городского округа Тольятти в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Вул-

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в отборе по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях

_____ (для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой формы, для индивидуального предпринимателя – Ф.И.О. полностью)

выражает согласие с условиями Отбора и представляет на рассмотрение Комиссии по рассмотрению документов для участия в отборе на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, документацию согласно прилагаемого реестра. О себе сообщает:

Юридический адрес (индекс, область, город, район, улица, дом, строение, офис)

_____ Фактический адрес (индекс, область, город, район, улица, дом, строение, офис)

_____ Телефон/ Факс _____

_____ E-mail _____

Данное заявление означает согласие:

- На предоставление отзывов и необходимой информации о результатах поддержки по запросу.
- На проверку любых данных, представленных в настоящей Документации.
- На сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование своих персональных данных для формирования реестра предпринимателей и осуществления мэрией городского округа Тольятти иной деятельности в сфере развития предпринимательства.

Настоящим заявлением подтверждаем, что соответствуем требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и не являемся субъектами малого и среднего предпринимательства, указанными в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», не находимся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, наша деятельность не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

С условиями Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях **ознакомлен и согласен.**

Полноту и достоверность представленной информации подтверждаем.

Об ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за предоставление недостоверных сведений и действиях мошеннического характера, предупреждены.

Приложение: документация согласно прилагаемому реестру.

Дата _____

(Должность руководителя юридического лица)

(подпись)

М.П.

Зуб

М.П.

Куд

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях

РЕЕСТР
представляемых документов

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой
формы)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1	Заявление об участии в Отборе	
2	Бизнес-план	
3	Расчет-обоснование	
4	Справка (оригинал) о банковских реквизитах, выданная банком СМСП	
5	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица	
6	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
7	Справка (оригинал) о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам	
8	Выписка (оригинал) из Единого государственного реестра юридических лиц	
9	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по каждому учредителю (если учредителем является юридическое лицо)	
10	Выписка (оригинал) из реестра акционеров (если СМСП является акционерным обществом)	
11	Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, медицинское страхование (форма – РСВ-1 ПФР)	
12	Справка из банка об отсутствии просроченной задолженности по погашению процентов и суммы основного долга по полученному кредиту	
13	Копия кредитного договора и график погашения кредита (при наличии)	
14	Сводная выписка из кредитного счета заемщика	
15	Копии платежных поручений, подтверждающие оплату по договору (договорам) кредита	
16	Копии договоров СМСП на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания, и (или) модернизации производства, товаров (работ, услуг)	
17	Копия паспорта всех учредителей юридического лица,	

	руководителя юридического лица	
Итого листов:		

Дата _____

(Должность руководителя юридического лица)

(подпись)

М.П.

В.И.

В.И.

В.И.

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях

ТРЕБОВАНИЯ

к составлению бизнес-плана, представляемого для участия в отборе по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях

1. Бизнес-план оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, заверяется подписью руководителя и печатью юридического лица.
2. Информация в бизнес-плане должна базироваться на обоснованных данных.
3. Изложение информации в бизнес-плане должно быть кратким, понятным, логичным и структурированным.
4. Структура и содержание бизнес-плана должны отвечать нижеприведенным требованиям к структуре с учетом отраслевой и иной специфики бизнес-плана. Все пункты бизнес-плана обязательны для заполнения.
5. Требования к структуре бизнес-плана:
 - 5.1. Титульный лист: наименование бизнес-плана, полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, адрес ведения предпринимательской деятельности, дата составления бизнес-плана.
 - 5.2. Общее описание бизнес-плана: цель, задачи и суть бизнес-плана, направление деятельности по бизнес-плану, этапы по реализации бизнес-плана, текущее состояние бизнес-плана, количество созданных и планируемых к созданию рабочих мест, основные результаты успешной реализации бизнес-плана.
 - 5.3. Общее описание предприятия: практическая деятельность, наличие производственных помещений (с указанием площади) и права на их использование (собственность, аренда с указанием срока действия), среднесписочная численность работников на дату обращения за поддержкой с указанием средней заработной платы. Указать на какой стадии готовности находится строительство для собственных нужд производственного здания, строения, сооружения, а также какое оборудование приобретено (в случае приобретения) в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).
 - 5.4. Описание продукции и услуг: перечень и краткое описание товаров и услуг, предлагаемых в рамках бизнес-плана, их отличительные особенности, краткое описание технологической цепочки: производства товаров (работ, услуг), используемые сырье, товары, материалы и источники их получения, используемые технологические процессы и оборудование.
 - 5.5. Потенциальные потребители выпускаемых товаров (работ, услуг), способы сбыта продукции, географические пределы сбыта продукции (микрорайон, город и т.д.), конкурентные преимущества и недостатки выпускаемых товаров (работ, услуг), оценка уровня спроса (в том числе прогнозируемого), используемые способы стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг), возможные риски при реализации бизнес-плана.
 - 5.6. Финансовый план: общая стоимость бизнес-плана, источники финансирования бизнес-плана, текущие финансовые обязательства, объем вложения собственных средств, объем и назначение финансовой поддержки, расшифровка доходов и расходов (с указанием произведенных затрат для реализации бизнес-плана),

показатели эффективности реализации бизнес-плана – прибыль, рентабельность, срок окупаемости бизнес-плана, объемы налоговых отчислений (с указанием видов налогов).



Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ*

получения субсидии в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях, выданных СМСП на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретения оборудования в целях создания, и (или) модернизации производства, товаров (работ, услуг)

(для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой

Формы, для индивидуального предпринимателя – Ф.И.О. полностью)

(Вид экономической деятельности, с указанием наименования и кода ОКВЭД)

1. Обоснование необходимости получения СМСП кредита в кредитных организациях на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретения оборудования в целях создания, и (или) модернизации производства, товаров (работ, услуг) и описание полученного результата.

2. Расчет суммы субсидии (раздел заполняется на каждый кредитный договор).

1.1. Кредитный договор № _____ от _____ в _____ (наименование банка, кредитной организации)			
За период года _____			
Дата предоставления кредита _____			
Срок погашения кредита по кредитному договору _____			
Сумма кредита по договору _____			
Процентная ставка по кредиту _____			
Ставка рефинансирования ЦБ РФ, действовавшая на дату заключения кредитного договора * 2/3 _____, в процентах (графа 5)			
Остаток кредитной задолженности, рублей	Период, за который начисляется субсидия, с _____ по _____	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии: Графа 1 * графа 3 * графа 5 / 365 (366), в рублях
1	2	3	4
1.2. Кредитный договор № _____ от _____ в _____ (наименование банка, кредитной организации)			
За период года _____			
Дата предоставления кредита _____			
Срок погашения кредита по кредитному договору _____			
Сумма кредита по договору _____			
Процентная ставка по кредиту _____			

Ставка рефинансирования ЦБ РФ, действовавшая на дату заключения кредитного договора * 2/3 _____, в процентах (графа 5)			
Остаток кредитной задолженности, рублей	Период, за который начисляется субсидия, с _____ по _____	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии: Графа 1 * графа 3 * графа 5 / 365 (366), в рублях
1	2	3	4

Размер запрашиваемой субсидии _____ рублей.

СМСП несет ответственность за правильность расчета средств, подлежащих возмещению

3. Полученные субсидии за три года, предшествующих подаче Документации

Наименование субсидии	Кем выдана	Сумма субсидии	Год получения субсидии

Дата _____

(Должность руководителя юридического лица)
(Индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

***все пункты обязательны для заполнения**

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях

ДОГОВОР СУБСИДИИ № _____

г. Тольятти

“ ____ ” _____ 20__ г.

Мэрия городского округа Тольятти, действующая от имени муниципального образования - городской округ Тольятти, в лице руководителя Департамента экономического развития _____, действующего на основании доверенности от _____. № _____, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных средств», с одной стороны и

_____ (наименование организации)

в лице _____, (должность, Ф.И.О руководителя)

действующего на основании _____ (наименование учредительного (регистрационного) документа)

именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, на основании постановления мэрии городского округа Тольятти от _____ № _____ «Об утверждении перечня получателей субсидий» и в соответствии с постановлением мэрии городского округа Тольятти от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях» (далее – Порядок) заключили настоящий договор субсидии (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Главный распорядитель бюджетных средств предоставляет Субсидию в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях (далее – Субсидия) Получателю субсидии, а Получатель субсидии принимает предоставленную ему Субсидию.

2. Сумма субсидии и порядок расчетов

2.1. Сумма Субсидии составляет _____ рублей ____ копеек,

(цифрами и прописью)

по кредитному договору от _____ № _____, заключенному Получателем субсидии в _____.

2.2. Сумма Субсидии является фиксированной и изменению не подлежит.

2.3. Источниками финансирования являются средства бюджета городского округа Тольятти, в том числе формируемые за счет средств бюджета Самарской области и средств федерального бюджета.

2.4. Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя субсидии в срок до «__» _____ 20__ года.

2.5. Перечисление денежных средств осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств по предоставлению Субсидий, утвержденных в бюджете городского округа Тольятти на _____ год.

3. Обязательства сторон

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств:

- 3.1.1. Перечисляет на расчетный счет Получателя субсидии денежные средства в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 3.1.2. Осуществляет наряду с органами муниципального финансового контроля проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
- 3.1.3. Требуем возврата в бюджет городского округа Тольятти предоставленной Субсидии в случае выявления недостоверных сведений, представленных Получателем субсидии в целях получения Субсидии, и (или) нарушения Получателем субсидии условий ее предоставления и (или) нарушении условий настоящего Договора.

3.2. Получатель субсидии:

- 3.2.1. Принимает предоставленную ему Субсидию.
- 3.2.2. Допускает Главного распорядителя бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля к осуществлению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.
- 3.2.3. Дает согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.
- 3.2.2. Представляет Главному распорядителю бюджетных средств ежеквартально в течение 12 месяцев с момента заключения Договора отчет о своей деятельности (Приложение №1 к договору субсидии), с приложением следующих документов:
- сводной выписки из кредитного счета заемщика за весь период действия кредитного договора, заверенная в установленном порядке уполномоченным лицом банка с оттиском печати банка и заявителя;
 - копий платежных поручений, подтверждающих оплату СМСП по договорам кредита, с отметкой банка о принятии, заверенных подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица.

4. Ответственность сторон

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. В случае выявления недостоверной информации, представленной Получателем субсидии в целях получения Субсидии, и (или) нарушения Получателем субсидии условий предоставления Субсидий, установленных в соответствии с Порядком, и (или) нарушении условий настоящего Договора, Получатель субсидии обязан в течение десяти дней со дня получения письменного требования Департамента о возврате Субсидии возвратить в бюджет городского округа Тольятти предоставленную Субсидию. В случае если Субсидия не возвращена в установленный срок или возвращена не в полном объеме, она взыскивается в доход бюджета городского округа Тольятти в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
- 4.3. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия, заинтересованная сторона вправе обратиться в Арбитражный суд Самарской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Прочие условия

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.
- 5.2. Все дополнения и изменения в настоящий Договор вносятся путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

Вул.

[Подпись]

[Подпись]

- 5.3. Все приложения и соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
 5.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
 5.5. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение 10 дней.
 5.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для Получателя субсидии, два экземпляра для Главного распорядителя бюджетных средств.
 5.7. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему Договору третьим лицам.

Приложение №1

1. Отчет о деятельности Получателя субсидии.

6. Адреса и банковские реквизиты сторон:

Главный распорядитель бюджетных средств

**Мэрия городского округа Тольятти
(Департамент экономического развития)**

Почтовый адрес: 445011, РФ, г. Тольятти,
пл. Свободы, 4
тел. (8482)48 12 72

Банковские реквизиты:

ИНН 6320001741 КПП 632445002

л/с 029100000

УФК по Самарской области (департамент финансов мэрии городского округа Тольятти, л/с 02423010690, Департамент экономического развития л/с 029100000)

р/с 40204810100000000351 ГРКЦ ГУ Банка

России по Самарской области

БИК 043601001

ОКТМО 36740000

**Руководитель Департамента
экономического развития мэрии**

_____ ()

Получатель субсидии

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Банковские реквизиты:

_____ ()

Бухгалтер

М.П.

Секретарь

ОТЧЕТ

о деятельности Получателя субсидии в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

ЗА ___ КВАРТАЛ _____ ГОДА

Номер договора субсидии _____

ИНН: _____

Фактический адрес: _____

Контактный телефон: _____

Персонал:

<i>Наименование показателя</i>	<i>Всего</i>	<i>в т.ч. по совместительству</i>
Списочный состав работников, чел.		
Начисленный фонд заработной платы за ___ кв., тыс. руб.		
Начисленный фонд заработной платы нарастающим итогом с начала года, тыс. руб.		

2. Доходы, полученные от предпринимательской деятельности:

<i>Наименование показателя</i>	<i>За ___ квартал</i>	<i>Нарастающим итогом с начала года</i>
Всего доходов (тыс. руб.), в том числе от реализации:		
собственной продукции		
покупных товаров		
работ		
услуг		
прочая выручка		

3. Налоговые отчисления в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды с указанием системы налогообложения (тыс. руб.):

<i>Вид налога</i>	<i>За ___ квартал</i>	<i>Нарастающим итогом с начала года</i>

4. Инвестиции в основной капитал за отчетный период: _____ руб.

5. Чистая прибыль (убыток): _____ руб.

Вуф

(Подпись)

(Подпись)

6. Рентабельность инвестиций _____ %
 (отношение годовой суммы прибыли к сумме инвестиций*100%)

Приложения:

1. Копия сводной выписки из кредитного счета заемщика за весь период действия договора _____ листов, заверенная в установленном порядке уполномоченным лицом банка с оттиском печати банка и заявителя.

2. Копии платежных поручений, подтверждающие оплату СМСП по договорам кредита _____ листов, копий платежных поручений, подтверждающих оплату СМСП по договорам кредита, с отметкой банка о принятии.

Все копии представляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, Ф.И.О. и должность руководителя юридического лица, и быть заверены подписью и печатью юридического лица.

Дата _____

 (Должность руководителя юридического лица)

 (подпись)
 М.П.

 (ФИО)

Примечание. Отчет получателя субсидии в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за пользование кредитами, полученными в кредитных организациях, представляется в департамент экономического развития мэрии городского округа Тольятти ежеквартально в течение 12 месяцев с момента заключения договора субсидии.

Если отчет представляется в Департамент не лично руководителем юридического лица, то лицо, предъявляющее отчет, представляет доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, и копию паспорта.

Вул

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства в целях компенсации
затрат в связи с уплатой процентов за пользование
кредитами, полученными в кредитных организациях

АКТ

о соответствии (несоответствии) представленных документов

Специалист отдела поддержки предпринимательства Департамента
экономического развития _____, именуемый в
(Ф.И.О.)

дальнейшем «Специалист»,
с одной стороны и _____

(наименование организации)

в лице _____, действующего на основании _____,
(должность, ФИО руководителя) (наименование документа)

именуемое в дальнейшем «Участник Отбора», с другой стороны, в соответствии с
постановлением мэрии городского округа Тольятти от _____ № _____ «Об
утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях компенсации затрат в связи с уплатой процентов за
пользование кредитами, полученными в кредитных организациях, составили настоящий
Акт о нижеследующем:

1. Участник Отбора _____ представил в Департамент
(дата представления оригиналов)
копии документов, указанные в пунктах 4.1.1-4.1.17 настоящего Порядка, а также
оригиналы документов, указанные в пунктах 4.1.6, 4.1.7, 4.1.13, 4.1.15-4.1.17 Порядка.

1. Специалист Департамента проверил соответствие (несоответствие)
представленных документов, указанных в пунктах 4.1.1-4.1.17 Порядка и установил:

(документы соответствуют или не соответствуют пунктам 4.1.1 – 4.1.17 Порядка. При отсутствии
документа, указывается его наименование)

2. Специалист Департамента проверил соответствие (несоответствие)
представленных документов требованиям Порядка, указанным в пунктах 4.1.6, 4.1.7,
4.1.13, 4.1.15-4.1.17, 4.2 предъявленным оригиналам и установил:

(Соответствуют или не соответствуют представленные копии документов, предъявляемым оригиналам, а
также требованиям к оформлению документов. В случае несоответствия копии документа, предъявленному
оригиналу, указывается конкретный документ и к Акту прикладывается копия, сделанная с оригинала
документа)

4. Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по
одному для каждой из сторон.

Подпись специалиста, проводившего проверку: _____
С актом проверки ознакомлен(а), согласен(а)

(должность, Ф.И.О., подпись, печать)

Взл

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]