



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация муниципального образования «Ольский городской округ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2021

№716

Ола

О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 01.06.2021 года №405 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» субъектам малого и среднего предпринимательства».

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, статьей 16 и 17 Федерального закона от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального Закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грандов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Уставом муниципального образования «Ольский городской округ», Администрация муниципального образования «Ольский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 01.06.2021 года №405 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» субъектам малого и среднего предпринимательства», изложив Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» субъектам малого и среднего предпринимательства в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Ольский городской округ»

В.О. Форостовский

Приложение

к постановлению администрации
муниципального образования
«Ольский городской округ»
от 20.10.2021 года № 716

Приложение
УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
«Ольский городской округ»
от «01» июня г.№ 2021 года

ПОРЯДОК предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) разработан в соответствии с со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №209-ФЗ), в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Ольский городской округ» на 2020-2022 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 03.07.2019 года №509 (далее - Программа).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует условия и правила предоставления финансовой поддержки в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМиСП).

1.3. Предоставление Субсидии из бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» СМиСП (далее – Субсидии) производится за счет средств бюджета муниципального образования «Ольский городской округ», в том числе за счет средств из областного бюджета Магаданской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Решением Собрании представителей Ольского городского округа о бюджете муниципального образования «Ольский городской округ», предусмотренных на реализацию Программы на соответствующий год.

Предельные объемы бюджетных ассигнований по каждой форме субсидии устанавливаются в рамках утвержденных бюджетных ассигнований предусмотренных программными мероприятиями.

1.4. Субсидии СМиСП предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов (затрат) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.5. Субсидии предоставляются в целях обеспечения устойчивого развития СМиСП в муниципальном образовании «Ольский городской округ» и повышение социально-экономической эффективности его деятельности, в следующих формах:

1.5.1. возмещение затрат по приобретению материально – технических средств, оборудования и материалов необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, внедрению инновационных энергосберегающих технологий;

1.5.2. возмещение транспортных расходов по доставке товаров народного потребления в отдаленные села Ямск и Тахтаюмск и направленных на снижение розничных цен на товары народного потребления, реализуемых в этих населенных пунктах;

1.5.3. возмещение расходов на производство хлеба и хлебобулочных изделий;

1.5.4. возмещение недополученных доходов по оказанию услуг бань на территории муниципального образования «Ольский городской округ»;

1.5.5. возмещение других расходов, связанных с открытием собственного дела и развитием бизнеса.

1.6. Предоставление Субсидии осуществляется главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Ольский городской округ» - Администрацией муниципального образования «Ольский городской округ» (далее – Администрация).

1.7. Первоочередным правом на получение Субсидии пользуются СМиСП, осуществляющие деятельность в приоритетных для муниципального образования «Ольский городской округ» сферах:

1.7.1. добыча и переработка рыбы, морепродуктов, производство пищевой рыбопродукции;

1.7.2. производство и переработка сельскохозяйственной и пищевой продукции;

1.7.3. пассажирские перевозки и грузоперевозки;

1.7.4. заготовка и глубокая переработка дикоросов;

1.7.5. бытовое обслуживание населения;

1.7.6. производство товаров народного потребления;

1.7.7. предоставление коммунальных услуг;

1.7.8. предоставление консалтинговых услуг;

1.7.9. строительство и ремонтные работы;

1.7.10. ветеринарные услуги;

1.7.11. осуществление розничной торговли в труднодоступных населённых пунктах на территории муниципального образования «Ольский городской округ» – сёлах Ямск и Тахтоямск;

1.7.12. оказание услуги бань на территории муниципального образования «Ольский городской округ».

1.8. Право на получение Субсидии по формам указанных в пункте 2.1 Раздела 2 настоящего Порядка имеют:

– СМиСП отвечающим условиям, установленным статьей 4 Федерального закона №209-ФЗ, за исключением СМиСП, указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона №209-ФЗ, а также в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 14 Федерального закона №209-ФЗ;

– СМиСП, давшие согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.9. Критериями отбора СМиСП имеющих право на получение Субсидии, являются:

– осуществление деятельности в приоритетных сферах согласно пункта 1.5.3 Раздела 1 настоящего Порядка;

– принятие обязательств по сохранению количества рабочих мест на момент подачи заявки, в течение 6 месяцев со дня получения субсидии.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидий указанных в пункте 1.1 Раздела 1 настоящего Порядка СМиСП (далее – заявители Субсидии) представляют в Комитет экономики Администрации заявление о предоставлении Субсидии, составленное по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку, как в письменной форме (непосредственно или по почте), так и в форме электронного документа по электронной почте.

Заявление о предоставлении Субсидии, поданное в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью заявителя Субсидии.

В случае если заявление о предоставлении Субсидии исходит от законного представителя заявителя Субсидии, вместе с заявлением о предоставлении Субсидии и с приложением необходимых копий документов, установленных в подпункте 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1. настоящего Порядка, направляется документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя Субсидии, отсканированное в формате Portable Document Format (PDF) и заверенный подписью нотариуса.

В заявлении о предоставлении Субсидии указывается:

– полное наименование и организационно-правовая форма СМиСП;

– фамилии, имя и (при наличии) отчество руководителя или уполномоченного лица;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем Субсидии;

- индикационный номер налогоплательщика;

- способ направления заявителю Субсидии уведомления и иных документов, направление которых предусмотрено настоящим Порядком, (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты).

Общие требования к заявлению о предоставлении Субсидии:

- текст должен быть написан разборчиво;

- наименования юридических лиц, фамилии, имена и отчества физических лиц указаны полностью;

- не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержание заявления;

- документ должен быть подписан заявителем или представителем заявителя.

2.1.1. К заявлению о предоставлении Субсидии прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним - для юридических лиц;

- копию документа, удостоверяющего личность - для индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- документы, подтверждающие соответствие СМиСП условиям, установленным статьей 4 Федерального закона №209-ФЗ, вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона №209-ФЗ, заявляют о соответствии условиям отнесения к СМиСП, установленным Федеральным законом №209-ФЗ, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса;

- бухгалтерский баланс или декларации, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на последнюю отчетную дату, (с отметкой соответствующего налогового органа);

- производственная программа, бизнес - план на текущий год (при наличии) или письменное обоснование необходимости получения субсидии на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

- копии договоров, кассовых чеков, счетов-фактур, накладных, приходных кассовых ордеров, платежных поручений и других документов, подтверждающих затраты заявителя;
- документ, содержащий сведения о расчётном счёте СМиСП;
- согласие на обработку персональных данных, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.1.2. По собственной инициативе заявителя Субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяца могут предоставляться следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам;
- справка об отсутствии просроченной задолженности в органах Пенсионного фонда, в Фонде социального страхования.

2.2. В случае если указанные в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Порядка документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и не представлены заявителем по собственной инициативе, соответствующие документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются специалистом комитета экономики Администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия в установленном порядке.

2.3. Заявление о предоставлении Субсидии с приложением копий документов указанных в подпункте 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1. настоящего Порядка подается заявителем Субсидии лично или на почтовый (или электронный) адреса:

- почтовый адрес: 685910, Магаданская область, Ольский район, п. Ола, пл. Ленина, д.4, каб. 23, тел. (факс) (8-41341) 2-55-41;
- электронный адрес Администрации: priemnaya@ola49.ru,
- электронный адрес комитета экономики Администрации: shitovata@ola49.ru,

2.4. Комитет экономики Администрации осуществляет прием, возврат и регистрация заявления о предоставлении Субсидии, а также рассматривает поступившее от заявителей Субсидии заявление о предоставлении Субсидии с приложением копий документов, на предмет их соответствия требованиям установленные настоящим Порядком.

2.4.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении Субсидии осуществляется в день поступления заявления о предоставлении Субсидии.

2.4.2. Заявление о предоставлении Субсидии с приложением копий документов не соответствующих требованиям установленные пунктом 2.1 настоящего Порядка, подлежит возврату заявителю Субсидии в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Субсидии.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Субсидии являются:

- предоставление заявления лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя.

2.4.3. Заявление о предоставлении Субсидии, с приложением копий документов установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, соответствующие требованиям установленные настоящим Порядком, рассматривается в течение пятнадцати дней с даты регистрации Заявления о предоставлении Субсидии, для принятия решения о предоставлении Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии.

В случае поступления нескольких заявлений на предоставление Субсидии, соответствующих требованиям, определенным настоящим Порядком, приоритетное право на рассмотрения приобретают заявления о предоставлении Субсидии, поступившие впервые. Остальные заявления о предоставлении Субсидии рассматриваются в порядке очередности их подачи.

Результат рассмотрения заявления о предоставлении или об отказе в предоставлении Субсидии оформляется экспертным заключением.

2.4.4. Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных получателям Субсидии документов требованиям, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- отсутствие в местном бюджете на текущий финансовый год лимитов бюджетных обязательств предусмотренных в программных мероприятиях;

- недостоверность представленной получателям Субсидии информации;

- не выполнены условия предоставления Субсидии;

- ранее в отношении заявителя СМиСП было принято решение об оказании аналогичной Субсидии (Субсидии, условия которой совпадают, включая форму, вид возмещения затрат и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания СМиСП допустившим нарушение порядка и условий оказания Субсидии, в том числе не обеспечивающим целевого использования средств Субсидии, прошло менее чем три года.

2.5. Субсидии СМиСП предоставляются в следующих размерах:

2.5.1. по формам Субсидий перечисленные в подпунктах 1.5.1. и 1.5.5. пункта 1.5 Раздела 1 настоящего Порядка, предоставляются в размере 70% документально подтвержденных собственных расходов получателя Субсидии, но не более 50 тысяч рублей в расчете на одного СМиСП, и в пределах предусмотренных лимитов бюджетных обязательств на эти цели в программных мероприятиях установленных приложением к Программе на соответствующий финансовый год;

2.5.2. по формам Субсидий перечисленные в подпунктах 1.5.2 - 1.5.4 пункта 1.5 Раздела 1 настоящего Порядка предоставляются в полном объеме документально подтвержденных собственных расходов получателя Субсидии,

и в пределах предусмотренных лимитов бюджетных обязательств на эти цели, в программных мероприятиях, установленных приложением к Программе на соответствующий финансовый год.

2.6. Заявители Субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

– юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

– не имеющим задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– отсутствие просроченной задолженности по возврату субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

– не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

– не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные в пункте 1.4 и 1.5 настоящего Порядка;

– деятельность СМиСП не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– сведения о СМиСП внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.7. Комитет экономики Администрации:

2.7.1. в течение пяти дней с даты принятия решения о предоставлении Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии направляет заявителю Субсидии копию результата рассмотрения заявления о предоставлении Субсидии;

2.7.2. в течение пяти дней с даты принятия решения о предоставлении Субсидии направляет в правовое управление Администрации экспертное заключение о предоставлении Субсидии

2.8. Правовое управление Администрации на основании полученного экспертного заключения о предоставлении Субсидии готовит проект соглашения на предоставление Субсидии (далее – Соглашение), направляет его в Комитет экономики Администрации. Комитет экономики Администрации направляет Соглашение заявителю Субсидии для подписания, с обязательным указанием в нем:

– согласия заявителей 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 Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателей Субсидий условий, целей и порядка их предоставления, а также с обязательством о предоставлении информации о деятельности СМиСП за отчетный период (период составляет не менее шести месяцев со дня получения Субсидии);

– запрета приобретение за счет полученных Субсидий иностранной валюты, за исключением операций, указанных в подпункте 5.1 пункта 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.9. Соглашение на предоставление Субсидии должно быть заключено в течение десяти дней с даты уведомления заявителя Субсидии о предоставлении Субсидии.

2.10. Сроки (периодичность) перечисления Субсидии по формам, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка, устанавливаются Соглашением.

2.11. Правовое управление Администрации направляет в комитет экономики Администрации копию Соглашения о предоставлении Субсидии в течении двух дней с даты заключения Соглашения. Комитет экономики Администрации направляет копию Соглашения в комитет финансов Администрации.

2.12. Комитет финансов на основании полученного Соглашения о предоставлении Субсидии готовит проект Распоряжения о выделении денежных средств и перечисляет Субсидию на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в кредитных организациях в течение тридцати дней с даты подписания Соглашения.

2.13. Копия финансового документа о факте перечислении Субсидии направляется комитетом финансов Администрации в комитет экономики Администрации в течении одного рабочего дня с даты перечисления заявителю Субсидии.

2.14. Комитет экономики формирует реестр получателей Субсидии в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о перечислении Субсидии и размещает его на официальном сайте муниципального образования «Ольский городской округ» в сети Интернет.

2.15. Администрация и орган муниципального финансового контроля проводит обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями не позднее 01 ноября следующего года.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели по итогам года, в котором получена Субсидия и по итогам финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, не позднее двадцати календарных дней по истечении срока сдачи бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, установленной законодательством, предоставляют в комитет финансов Администрации копии бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) налоговой декларации по применяемому специальному режиму налогообложения за год (последний налоговый период года), в котором выплачена Субсидия и за финансовый год (последний налоговый период года), следующий за годом, в котором получена Субсидия.

3.2. Получатели не позднее двадцати дней по истечении календарного года, и года следующего за годом, в котором получена Субсидия, предоставляют в комитет экономики информацию по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

3.3. Получатели субсидии, указанные в подпункте 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка дополнительно предоставляют в комитет экономики Администрации отчет о цикличности, объемах и стоимости перевозок, согласно приложению №4 к настоящему Порядку, а также анализ затрат торговых предприятий (издержек обращения), согласно приложению №5 к настоящему Порядку, в течение 20 дней после перечисления субсидии на цели, указанные в пункте 1.4 и 1.5 настоящего Порядка на расчетный счет получателя Субсидии.

3.4. Получатели субсидии, указанные в подпункте 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка дополнительно предоставляют в комитет экономики Администрации документ, подтверждающий снижение розничных цен на товары народного потребления.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий получателями Субсидий. Сроки и порядок осуществления проверок устанавливаются постановлением администрации муниципального образования «Ольский городской округ».

4.2. Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в случае нарушений следующих условий, установленных при их предоставлении:

– выявления нарушений получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий;

– установления факта недостоверных сведений в документах, предоставленных в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка

– непредставления в установленные сроки отчетности, предусмотренной разделом III настоящего Порядка.

4.3. При выявлении Администрацией, органами муниципального финансового контроля фактов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, получателю Субсидии в течение десяти дней с момента выявления нарушений направляется (заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под роспись) требование о возврате полученных Субсидий.

4.4. Получатель должен вернуть Субсидии в течение десяти дней с момента получения требования о возврате полученных Субсидий.

4.5. В случае неисполнения получателями субсидий обязательства по возврату полученной субсидии, они уплачивают в бюджет муниципального образования «Ольский городской округ» пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России за каждый день просрочки, от суммы субсидии, использование которой осуществлено не по целевому назначению, либо которая была использована с нарушением иных требований настоящего Порядка.

При исчислении пени принимается ставка рефинансирования Банка России, действующая на день уплаты пени. Исчисление пени начинается со дня, следующего за днем, в который истекает срок возврата субсидии.

4.6. При отказе от добровольного возврата Субсидий указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
муниципального образования
«Ольский городской округ»
субъектам малого и среднего
предпринимательства

В Администрацию муниципального
образования «Ольский городской округ»

от _____
(фамилии, имя и (при наличии) отчество руководителя или
уполномоченного лица)

проживающего _____

_____ (почтовый адрес)

ИНН _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (полное наименование и организационно-правовая форма СМиСП)

Прошу выделить субсидию в рамках муниципальной программы «Поддержка
малого и среднего предпринимательства на территории муниципального
образования «Ольский городской округ» на 20__-20__ годы» на

Обоснование:

Настоящим я даю согласие в соответствии со статьей 78 Бюджетного
кодекса РФ на осуществление Администрацией и органом муниципального
финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка
предоставления субсидий.

_____ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

Уведомление и иные документы, направление которых предусмотрено
Порядком о предоставлении субсидии СМиСП, прошу осуществить

лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты
(не нужно зачеркнуть)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение №2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
муниципального образования
«Ольский городской округ»
субъектам малого и среднего
предпринимательства

В Администрацию муниципального
образования «Ольский городской округ»

от _____
(фамилии, имя и (при наличии) отчество руководителя или
уполномоченного лица)

проживающего _____
(почтовый адрес)

ИНН _____

Тел. _____
(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____
(наименование и адрес органа местного самоуправления, подразделения)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях участия в муниципальной программе «Поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Ольский городской округ» на 2020-2022 годы» а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в

_____ (наименование органа местного самоуправления, подразделения)
для участия в указанной программе.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) (фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.
Г (дата)

Приложение №3
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
муниципального образования
«Ольский городской округ»
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Экономические показатели деятельности СМиСП

Наименование организации _____

№ п/п.	Наименование показателя	Год, предшествующий году оказания финансовой поддержки <1>, показатель за ___ год	Год оказания финансовой поддержки		Год, следующий за годом оказания финансовой поддержки
			показатель за последний отчетный период (_____) <3>	показатель за _____ год (план) <4>	
1	2	3	4	5	6
1	Выручка, тыс. рублей				
2	Уровень рентабельности реализованной продукции (соотношение п. 3 / п. 4), %				
3	Доходы <5>, тыс. рублей				
4	Расходы <6>, тыс. рублей				
5	Среднемесячная заработная плата, тыс. рублей				
6	Фонд заработной платы, тыс. рублей				
7	Среднесписочная численность, человек				
8	Недоимка перед бюджетом муниципального образования «Ольский городской округ», тыс. рублей				
9	Рост недоимки перед бюджетом муниципального образования «Ольский городской округ» <7>, тыс. рублей				
10	Поступление налогов в бюджет муниципального образования «Ольский городской округ», тыс.				

рублей:				
налог на доходы физических лиц (НДФЛ), тыс. рублей				
единый налог на вмененный доход, тыс. рублей				
единый сельскохозяйственный налог, тыс. рублей				
налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, тыс. рублей				
земельный налог, тыс. рублей				

Примечания:

<1> - данные по году, предшествовавшему году оказания финансовой поддержки.
Пример: если оказание финансовой поддержки оказывается в сентябре 2008 года, то предшествующий - 2007 год;

<2> - в скобках указывается период, соответствующий последнему отчетному периоду года начала оказания финансовой поддержки (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев);

<3> - в скобках указывается последний отчетный период года начала оказания финансовой поддержки (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев);

<4> - в случае если срок оказания финансовой поддержки более 1 года, показатели заполняются по каждому году оказания финансовой поддержки;

<5> - для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, - прибыль (убыток) от продаж **стр. 050** из формы 2 бухгалтерской отчетности; для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения или систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, а также для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - чистый доход;

<6> - для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, - **стр. 020 + 030 + 040** из формы 2 бухгалтерской отчетности; для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения или систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, а также для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - сумма расходов;

<7> - рассчитывается как разница между недоимкой на 1 января отчетного года и недоимкой на 1 января предшествующего года. За иной отчетный период (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев) данный показатель рассчитывается как разница между недоимкой на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, и недоимкой на начало отчетного года.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение №4
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
муниципального образования
«Ольский городской округ»
субъектам малого и среднего
предпринимательства

ОТЧЕТ
о цикличности, объемах и стоимости перевозок
за период с _____ по _____ год

№п/п	Вид услуг, маршрут	Объем контейнера, (5, 20, 40)	Стоимость, тыс. руб.	Цикличность (раз)
1	2	3	4	5

Руководитель

_____ (ФИО)
(подпись)

«__» _____ 201_ год

М.П.

Главный бухгалтер

_____ (ФИО)
(подпись)

«__» _____ 201_ год

Приложение №5
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
муниципального образования
«Ольский городской округ»
субъектам малого и среднего
предпринимательства

**Анализ
затрат торговых предприятий (издержек обращения)
за период с _____ по _____ год**

Наименование предприятия (предпринимателя) контактный телефон, адрес			
Наименование показателей	ед. изм.	Фактические данные предприятия за год	
		Всего по предприятию	в т.ч. регулируемые виды товаров
1. Розничный товароборот (без НДС)			
2. Реализованная торговая надбавка (без НДС)			
3. Товароборот в ценах поставки (без НДС)			
4. Издержки обращения (затраты) по приобретению, хранению, реализации товаров (без НДС) ¹			
5. Транспортные расходы по доставке товаров (без НДС) ²			
6. Необходимая прибыль (по расчету предприятия) ³			
7. Налог на добавленную стоимость ⁴			

¹ При отсутствии отдельного учета затрат по группам товаров часть издержек обращения, приходящаяся на конкретную группу товаров, может быть определена по уровню товарооборота данной группы товаров в общем розничном товарообороте предприятия или насчитана прямым методом (собраны все затраты, связанные с реализацией данной группы товаров: зарплата продавцов одного отдела, например хлебного, амортизация оборудования этого отдела, доля затрат на коммунальные платежи, приходящаяся на торговую площадь данного отдела, и т.п.).

² Транспортные расходы по доставке конкретной группы товаров указываются только в том случае, если они не были учтены по строке «Издержки обращения».

³ Необходимая прибыль рассчитывается предприятием на отчетный период и включает в себя необходимые плановые расходы на развитие производства (капитальные вложения), социальное развитие, материальное стимулирование, другие расходы за счет прибыли, налоги, уплачиваемые за счет прибыли, налог на прибыль.

При расчете необходимой прибыли на период, следующий за отчетным, предприятиям предоставляются данные об использовании прибыли за отчетный период.

⁴ Налог на добавленную стоимость учитывается при расчете необходимой торговой надбавки только в том случае, если предприятие является плательщиком НДС и ведет учет полученного и уплаченного НДС по бухгалтерскому счету 19. Если предприятие работает по упрощенной системе налогообложения и не является плательщиком НДС, то все показатели по строкам 1 – 6 уже включают в себя НДС. В связи с тем при расчете торговой надбавки дополнительное начисление НДС по утвержденным ставкам не производится.

Подпись руководителя (предпринимателя), печать
