



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2016 № 477-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня)

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня) (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на курирующего вице-мэра.

Мэр города

С.А.Надсадин

Утверждён  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
От 26.02.2016 № 477-па

### Порядок

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня)

#### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015 - 2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 06.08.2014 N 1411-па (далее - Программа), и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня) (далее - Субсидии).

1.2. Предоставление Субсидии является муниципальной услугой, порядок, стандарт, сроки и последовательность исполнения действий (административных процедур) которой установлены административным регламентом, утвержденным муниципальным правовым актом.

1.3. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка администрации города Южно-Сахалинска (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«Заявители» - «субъекты малого и среднего предпринимательства». К субъектам малого и среднего предпринимательства относятся зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, в соответствии с муниципальным правовым актом, социальный статус которым присвоен в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

«Комиссия по предоставлению субсидии в сфере потребительского рынка» - коллегиальный совещательный орган, осуществляющий деятельность в соответствии с муниципальным правовым актом.

## II. Категория получателей Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются Заявителям, соответствующим следующим критериям:

- имеющим статус социального магазина, социальной аптеки, социальной парикмахерской, социальной бани;
- не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- выплачивающим заработную плату работникам не ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области;
- предоставляющим отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- не являющимся кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не являющимся получателем в органах исполнительной власти Сахалинской области, городского округа «Город Южно-Сахалинск» аналогичной финансовой поддержки, сроки оказания которой не истекли;
- не являющимся участником соглашений о разделе продукции;
- не являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- в отношении которых на день подачи заявки не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства;
- представившим пакет документов, соответствующий требованиям настоящего Порядка;
- представившим документы, содержащие достоверные сведения.

## III. Перечень документов, необходимых для предоставления Субсидии

3.1. Заявители несут полную ответственность за достоверность представляемой информации.

3.2. Для участия в отборе и получения Субсидии, Заявители предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

3.2.1. Заявку (приложение N 1 к настоящему Порядку);

3.2.2. Таблицу экономических показателей деятельности (приложение N 2 к настоящему Порядку);

3.2.3. Сведения о Заявителе (приложение N 3 к настоящему Порядку);

3.2.4. Расчет размера субсидии (приложение N 4 к настоящему Порядку);

3.2.5. Копию договора аренды нежилого помещения, используемого хозяйствующим субъектом для цели, связанной с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня), а также копии счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты за аренду нежилого помещения, заверенные Заявителем с предъявлением оригиналов или нотариально заверенных копий;

3.2.6. Копии договоров, счетов и платежных документов (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты на оплату электрической энергии, потребленной в нежилом помещении и оплату за отопление нежилого помещения, используемого хозяйствующим субъектом для цели, связанной с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня), заверенные Заявителем с предъявлением оригинала или нотариально заверенных копий;

3.2.7. Копию документа, подтверждающего объем выручки (форма N 2 к бухгалтерскому балансу, налоговая декларация; для субъектов, в отношении которых отчетный период еще не наступил, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, патент-справка, подписанная заявителем):

- Заявители, осуществляющие деятельность более двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два предыдущих календарных года;

- Заявители, осуществляющие деятельность более года, но менее двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за прошедший отчетный год, а также за два соответствующих друг другу отчетных периода;

- Заявители, осуществляющие деятельность менее года с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

3.2.8. Копию документа, содержащего сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР; для Заявителя, в отношении которого отчетный период еще не наступил — справку, подписанную Заявителем):

- Заявители, осуществляющие деятельность более двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за два

предыдущих календарных года;

- Заявители, осуществляющие деятельность более года, но менее двух лет с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за прошедший отчетный год, а также за два соответствующих друг другу отчетных периода;

- Заявители, осуществляющие деятельность менее года с момента государственной регистрации, предоставляют подтверждающие документы за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

3.2.9. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности хозяйствующих субъектов, выданную налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки;

3.2.10. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (дата составления не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на субсидию);

3.2.11. Документ (или копия, заверенная Заявителем), содержащий сведения о постановке Заявителя на учет в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», выданный налоговым органом (предоставляется Заявителями, осуществляющими деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», не по месту государственной регистрации).

3.3. Документы, представленные в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.4 настоящего Порядка.

3.4. Документы, указанные:

- в подпунктах 3.2.1 - 3.2.6 настоящего Порядка, представляются Заявителем в обязательном порядке;

- в подпунктах 3.2.7 - 3.2.11 настоящего Порядка, Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

3.5. В случае если документы, указанные в подпунктах 3.2.7 - 3.2.11 настоящего Порядка, не представлены Заявителем, Уполномоченный орган запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательством порядке. При этом Заявитель может по собственной инициативе представить недостающие или уточняющие документы.

3.6. В случае если учредителем (учредителями) юридического лица является одно или несколько юридических лиц, суммарная доля участия которого (которых) составляет более 49%, Заявитель представляет пакет документов, указанных в подпунктах 3.2.7 и 3.2.8 настоящего Порядка, в отношении этих юридических лиц.

В случае непредставления указанных документов Заявитель в обязательном порядке вместе с заявкой на получение субсидии представляет в Уполномоченный орган документы, подтверждающие наличие согласия учредителя (учредителей) субъекта на получение документов и (или) информации, указанной в подпунктах 3.2.7 и 3.2.8 настоящего Порядка. В случае непредставления указанного согласия заявка подлежит отклонению.

3.7. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления, предоставляющих государственные, муниципальные услуги, и иных государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных, муниципальных услуг, указанных в подпунктах 3.2.7 - 3.2.11 настоящего Порядка.

3.8. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - межведомственный запрос).

3.9. В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный законодательством Российской Федерации, принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе приостанавливается до момента получения документов и (или) информации по межведомственному запросу.

#### IV. Условия предоставления Субсидии

4.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных Программой на текущий финансовый год в целях возмещения части затрат на аренду нежилого помещения, оплату электрической энергии, оплату за отопление нежилого помещения, используемого хозяйствующим субъектом для целей связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня).

Предоставление субсидии из средств бюджета Сахалинской области и средств федерального бюджета осуществляется в соответствии с условиями софинансирования, изложенными в нормативных правовых актах уполномоченных органов государственной власти Российской Федерации и Сахалинской области.

4.2. Предельный размер Субсидии составляет не более 500 тысяч рублей на одного Заявителя в течение текущего финансового года и не более 90% произведенных и подтвержденных затрат.

4.3. Субсидия предоставляется Заявителям, соответствующим требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка для возмещения части затрат, понесенных в период действия Программы, а также в течение года, предшествующего началу действия Программы.

4.4. Субсидия не предоставляется следующим хозяйствующим субъектам:

- не соответствующим требованиям разделов II - III настоящего Порядка;

- представившим документы, содержащие недостоверные сведения;
- имеющим неисполненные обязательства по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;
- в случае превышения объема бюджетных ассигнований, установленных п. 4.2 настоящего Порядка;
- в случае отсутствия бюджетных ассигнований на цели субсидирования на текущий финансовый год, предусмотренных Программой;
- в случае предоставления затрат несоответствующих целям субсидирования;
- допустившим нарушения Порядка и условий оказания поддержки, в том числе необеспечение целевого использования средств поддержки, в случае если с момента признания Заявителем допустившим нарушение прошло менее чем три года.

4.5. В целях эффективного использования бюджетных средств Заявители, получившие субсидию, ежегодно до 1 марта и в течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период предоставляют в Уполномоченный орган Анкету получателя финансовой поддержки, установленной формы (приложение N 5 к настоящему Порядку). Не исполнение обязанности по представлению Анкеты является основанием для отказа в предоставлении субсидии в следующем финансовом году.

4.6. В целях подтверждения факта осуществления Заявителем деятельности на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» Уполномоченный орган вправе осуществить выезд на фактический адрес осуществления деятельности Заявителя, указанный в Заявке.

## V. Порядок предоставления Субсидии

5.1. Заявки на предоставление Субсидии принимаются в течение 20 рабочих дней, после опубликования Уполномоченным органом информационного сообщения.

Информационное сообщение о начале приема документов на получение Субсидии публикуется в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в разделе «Бизнес города». Информационное сообщение должно содержать следующие обязательные сведения:

- категория получателей субсидии;
- сроки приема документов;
- перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
- критерии отбора конкурсных заявок;
- номер контактного телефона и местонахождение Уполномоченного органа.

5.2. Уполномоченный орган:

5.2.1. Регистрирует Заявки с указанием регистрационного номера и даты поступления - в течение 1 рабочего дня с даты поступления Заявки и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

5.2.2. Проводит проверку Заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка - в течение 19 рабочих дней с даты окончания срока приема Заявок и прилагаемых документов.

5.2.3. Формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении

документов и (или) информации, необходимой для получения Субсидии - в течение 8 рабочих дней с даты окончания срока приема Заявок и прилагаемых документов.

5.2.4. Производит оценку заявок в течение 5 рабочих дней с даты поступления в Уполномоченный орган ответов на межведомственные запросы. Оценка заявок осуществляется путем расчета суммарной доли итоговой оценки по каждой заявке, произведенной исходя из соответствующих коэффициентов. Критерии оценки деятельности Заявителя установлены приложением № 7 к настоящему Порядку.

5.2.5. Формирует и направляет Заявки на рассмотрение Комиссии - в течение 5 рабочих дней с даты проведения проверки Заявок.

5.2.6. Оформляет протокол заседания Комиссии в течение 5 дней с даты проведения заседания Комиссии.

5.2.7. Информировать Заявителей о принятом решении посредством письменного уведомления - в течение 5 дней со дня принятия решения.

5.2.8. Заключает Соглашение о предоставлении субсидии с Заявителем - получателем муниципальной поддержки (далее - Соглашение) установленной формы (приложение N 6 к настоящему Порядку) - в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения.

5.2.9. Направляет документы Заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, главному распорядителю бюджетных средств - администрации города Южно-Сахалинска для перечисления субсидии на расчетный счет Заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

5.2.10. Направляет сведения о Заявителях, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск» - в течение 30 дней с момента принятия решения в Департамент экономического развития администрации города Южно-Сахалинска.

5.3. Заявитель при поступлении Соглашения в течение 5 рабочих дней в установленном порядке подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и передает в Уполномоченный орган.

5.4. В случае отказа Заявителя от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания Уполномоченный орган вправе аннулировать решение о предоставлении субсидии, в связи с чем Заявителю направляется письменное уведомление. Право получения субсидии предоставляется Заявителю в порядке очередности определенной в соответствии с решением Комиссии.

5.5. Пакет документов Заявителей рассматривает комиссия по предоставлению субсидии в соответствии с критериями оценки деятельности Заявителя (приложение N 7 к настоящему Порядку).

## VI. Порядок перечисления субсидии

6.1. Субсидии перечисляются главным распорядителем бюджетных средств - администрацией города Южно-Сахалинска - на расчетные счета получателей субсидий в течение 15 рабочих дней со дня направления Уполномоченным органом следующих документов:

6.1.1. Соглашения установленной формы;



### 6.1.2. Сведения о Заявителе установленной формы.

## VII. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц

7.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц, принятые в ходе выполнения настоящего Порядка, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

7.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые в ходе выполнения настоящего Порядка, в досудебном порядке путем обращения к мэру города или руководителю Уполномоченного органа (начальник Департамента экономического развития администрации города) по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 173.

7.3. Заявитель вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке.

7.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в установленном законном порядке.

7.5. Жалоба Заявителя в обязательном порядке должна содержать следующую информацию:

- данные Заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ);
- должность, фамилию, имя и отчество(последнее при наличии), специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия) и (или) решения;
- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые претендент считает необходимым сообщить;
- дату, подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

7.6. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном законодательством, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации такой жалобы. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов претендента, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе реализации настоящего Порядка и повлекшие за собой жалобу.

7.8. По результатам рассмотрения жалобы Заявителю направляется мотивированный ответ.

7.9. Жалоба остается без рассмотрения в случаях, определенных ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», о чем сообщается заявителю.

#### VIII. Заключительные положения

8.1. Контроль за соблюдением условий Порядка осуществляется главным распорядителем бюджетных средств - администрацией города Южно-Сахалинска и органами муниципального финансового контроля в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки получателя муниципальной поддержки на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

8.3. В случае выявления в отношении Получателя муниципальной поддержки недостоверных сведений и (или) несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии, решение о предоставлении субсидии аннулируется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 20 рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидии.

Требование о возврате субсидии направляется Получателю муниципальной поддержки в течение 7 рабочих дней с момента выявления нарушения.

8.4. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований, указанных в п. 8.3, субсидия взыскивается в судебном порядке.

В дальнейшем такой Получатель муниципальной поддержки лишается права на получение субсидии в рамках реализации Программы в течение трех лет, с момента признания нарушения условий настоящего Порядка.

8.5. Остаток субсидии, не использованный Заявителем в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит возврату в срок до 1 марта финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления субсидии на лицевой счет администрации города Южно-Сахалинска, в случаях, предусмотренных Соглашением.

Начальник Департамента продовольственных  
ресурсов и потребительского рынка  
администрации города Южно-Сахалинска

А.В.Бандюков

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
на возмещение части затрат, связанных с  
осуществлением деятельности социально  
ориентированных объектов розничной торговли  
продовольственными товарами (социальный магазин),  
лекарственными средствами (социальная аптека) и  
объектов бытового обслуживания населения  
(социальная парикмахерская, социальная баня)

### ЗАЯВКА

на получение субсидии субъектами малого и среднего предпринимательства  
на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально  
ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами  
(социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов  
бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня)

\_\_\_\_\_ (полное наименование Заявителя)

\_\_\_\_\_ (должность и ФИО (полностью) руководителя)

Юридический адрес \_\_\_\_\_  
(указывается адрес регистрации заявителя в соответствии  
ЕГРЮЛ/ЕГРИП)

Фактический адрес осуществления деятельности \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

Контактное лицо Заявителя \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Коды и наименования видов экономической деятельности в соответствии с  
ОКВЭД: \_\_\_\_\_

(указываются виды экономической деятельности, в соответствии с которыми  
заявитель фактически осуществляет деятельность)

\_\_\_\_\_ и предоставляет отчетность в уполномоченные органы государственной власти)

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_ году финансовую поддержку  
размере \_\_\_\_\_ рублей.

Подтверждаю, что по состоянию на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

- является в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007  
№ 209-ФЗ субъектом малого (среднего) предпринимательства;

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является получателем аналогичной финансовой поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не имеет задолженности по исполнению налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

- размер заработной платы, выплачиваемой работникам, не ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области.

С Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о представлении в Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка администрации города Южно-Сахалинска достоверных сведений в сроки и по форме, предусмотренные Порядком.

В прошедшем отчетном году Заявителем применялась \_\_\_\_\_ система налогообложения, в текущем году применяется \_\_\_\_\_ система налогообложения.

Сведения об учредителях - юридических лицах (заполняется при наличии):

№ п/п	Полное наименование учредителя - юридического лица	Основной государственный регистрационный номер	Адрес регистрации (место нахождения)	Размер доли в уставном капитале (в процентах)
1.				
....				

Настоящим подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Даю согласие Уполномоченному органу, принявшему настоящую Заявку, на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов, согласно Порядка.

## Перечень прилагаемых документов:

1.	Заявка	на ___ л. в ___ экз.
2.	Таблица экономических показателей деятельности	на ___ л. в ___ экз.
3.	Сведения о Заявителе	на ___ л. в ___ экз.
4.	Расчет размера субсидии	на ___ л. в ___ экз.
5.	Заверенная Заявителем копия договора аренды нежилого помещения, а также копии счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты за аренду нежилого помещения	на ___ л. в ___ экз.
6.	Заверенные Заявителем копии счетов и платежных поручений (кассовых документов), подтверждающих произведенные затраты на оплату электрической энергии и оплату за отопление нежилого помещения	на ___ л. в ___ экз.
7.	Копии документов, подтверждающих объем выручки (форма № 2 к бухгалтерскому балансу), налоговая декларация, для субъектов, в отношении которых отчетный период еще не наступил, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, - справка, подписанная заявителем)	на ___ л. в ___ экз.
8.	Копии документов, содержащих сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР)	на ___ л. в ___ экз.
9.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности хозяйствующих субъектов, выданная налоговым органом не ранее чем за месяц до дня подачи заявки	на ___ л. в ___ экз.
10.	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов	на ___ л. в ___ экз.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
на возмещение части затрат, связанных с  
осуществлением деятельности социально  
ориентированных объектов розничной торговли  
продовольственными товарами (социальный магазин),  
лекарственными средствами (социальная аптека) и  
объектов бытового обслуживания населения  
(социальная парикмахерская, социальная баня)

**Экономические показатели деятельности**

Наименование организации \_\_\_\_\_  
(полное наименование Заявителя)

№ п/п	Наименование показателя	Показатель за ____ год <1>	Показатель за соответствующий отчетный период (____) <2>	Показатель за ____ год <1>	Показатель за соответствующий отчетный период (____) <2>
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) руб.				
4.	Среднесписочная численность работников (чел.)				

Примечания:

<1> - данные по двум годам, предшествовавшим году начала оказания финансовой поддержки (заполняют организации осуществляющие деятельность более 2 лет).

<2> - показатели за отчетный период предшествующего года, соответствующий последнему отчетному периоду года оказания поддержки - 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев (заполняют организации осуществляющие деятельность менее 2 лет).

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.



Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидии субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
на возмещение части затрат, связанных с  
осуществлением деятельности социально  
ориентированных объектов розничной торговли  
продовольственными товарами (социальный магазин),  
лекарственными средствами (социальная аптека) и  
объектов бытового обслуживания населения  
(социальная парикмахерская, социальная баня)

**РАСЧЕТ**  
размера субсидии

(наименование Заявителя)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Договор (номер, дата), платежные поручения (кассовые документы) подтверждающие фактически произведенные затраты	Общая сумма затрат (без учета НДС в руб.)	Сумма субсидии* (рублей)
	2	3	4	5
Всего:				

\* Сумма субсидии (графа 4 x 90%)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.



Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
на возмещение части затрат, связанных с  
осуществлением деятельности социально  
ориентированных объектов розничной торговли  
продовольственными товарами (социальный магазин),  
лекарственными средствами (социальная аптека) и  
объектов бытового обслуживания населения  
(социальная парикмахерская, социальная баня)

**Анкета получателя финансовой поддержки**  
в виде предоставления субсидии субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с осуществлением  
деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли  
продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами  
(социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная  
парикмахерская, социальная баня)

### 1. Общая информация о хозяйствующем субъекте

Полное наименование	
Основной вид экономической деятельности (ОКВЭД)	
ИНН	
Система налогообложения	
Вид(-ы) полученной поддержки	
Год оказания поддержки	

### 2. Основные финансово-экономические показатели хозяйствующего субъекта - получателя поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	На 01.01... (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 01.01... (год оказания поддержки)	На 01.01... (первый год после оказания поддержки)	На 01.01... (второй год оказания поддержки)
2.1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				
2.2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг)	тыс. руб.				

	собственными силами)					
2.3.	География поставок (количество субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
2.4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
2.5.	Среднесписочная численность работников	чел.				
2.6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
2.7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов)	тыс. руб.				
2.8.	Инвестиции в основной капитал	тыс. руб.				
2.9.	Привлеченные заемные средства	тыс. руб.				
2.10.	Из них: привлечено в рамках программ государственных, муниципальных	тыс. руб.				
2.11.	Балансовая стоимость приобретенных основных средств	тыс. руб.				
2.12.	Производительность труда на предприятии (формула для расчета $P=V/Ч$ ).	тыс. руб.				
	V- объем произведенной продукции (работ, услуг) (выручка)	тыс. руб.				
	Ч - среднесписочная численность работников производственного персонала	чел.				

Руководитель организации (должность),  
(Индивидуальный предпринимат \_\_\_\_\_)  
МП

Приложение № 6  
к Порядку предоставления субсидии субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
на возмещение части затрат, связанных с  
осуществлением деятельности социально  
ориентированных объектов розничной торговли  
продовольственными товарами (социальный магазин),  
лекарственными средствами (социальная аптека) и  
объектов бытового обслуживания населения  
(социальная парикмахерская, социальная баня)

**Соглашение № \_\_\_\_\_  
о предоставлении субсидии получателю муниципальной поддержки**

город Южно-Сахалинск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация города Южно-Сахалинска, в лице вице-мэра города Южно-Сахалинска, действующего на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска от 11.09.2015 № 2440-па «О передаче права подписи договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых от имени администрации города», именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных средств», с одной стороны,

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование получателя муниципальной поддержки), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель муниципальной поддержки», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в рамках реализации Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня), утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, (далее — Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

- 1.1. Предметом Соглашения является предоставление Главным распорядителем бюджетных средств Получателю муниципальной поддержки субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с арендой нежилого помещения, оплатой электрической энергии, оплатой за отопление нежилого помещения (далее - субсидия) в размере \_\_\_\_\_ рублей за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных

муниципальной Программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города от 06.08.2014 № 1411-па (далее - Программа).

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Главный распорядитель бюджетных средств обязуется:

2.1.1. Предоставить Получателю муниципальной поддержки на основании протокола от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ заседания комиссии по предоставлению субсидии в сфере потребительского рынка, субсидию в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

2.1.2. Перечислить на расчетный счет, указанный Получателем муниципальной поддержки, субсидию в размере, установленном пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

2.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе:

2.2.1. Приостановить или прекратить финансирование субсидии в случаях установления факта нарушения Получателем муниципальной поддержки условий Порядка, а также факта предоставления ложных либо намеренно искаженных сведений.

2.2.2. Взыскать в судебном порядке с Получателя муниципальной поддержки сумму субсидии в размере, установленном пунктом 1.1 настоящего Соглашения, при отказе от добровольного возврата субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 2.2.1 настоящего Соглашения.

2.3. Получатель муниципальной поддержки обязуется:

2.3.1. Представлять в Департамент продовольственных ресурсов и потребительского рынка администрации города Южно-Сахалинска Анкету получателя финансовой поддержки в соответствии с требованиями Программы ежегодно до 1 марта и в течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период.

2.3.2. Произвести возврат денежных средств, полученных в виде субсидии, в случаях, предусмотренных пунктом 2.2.1 настоящего Соглашения, в течение двадцати рабочих дней со дня получения требования Главного распорядителя бюджетных средств о возврате субсидии на счет Главного распорядителя бюджетных средств.

2.4. Получатель муниципальной поддержки вправе:

2.4.1. Обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в рамках настоящего Соглашения, в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Получатель муниципальной поддержки подтверждает согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок на предмет соблюдения Получателем муниципальной поддержки условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.6. В случаях, установления факта нарушения Получателем муниципальной поддержки условий Порядка, а также факта предоставления ложных либо намеренно искаженных сведений, остаток субсидии, не использованный Получателем

муниципальной поддержки в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит возврату до 1 марта финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления субсидии на лицевой счет администрации города Южно-Сахалинска.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Получатель муниципальной поддержки лишается права получения финансовой поддержки в рамках Порядка в течение трех последующих календарных лет.

3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. Прочие условия

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в рамках исполнения настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности достижения согласия споры, возникшие между Сторонами, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Соглашению совершаются по согласованию Сторон и оформляются в письменной форме путем оформления дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными на то представителями обеих Сторон. Дополнительные соглашения являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

4.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение двух лет.

4.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### 5. Подписи Сторон

«Главный распорядитель бюджетных средств»

«Получатель муниципальной поддержки»

*Указывается должность лица, уполномоченного на подписание настоящего Соглашения*

*Указывается должность лица, уполномоченного на подписание настоящего Соглашения*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

МП

МП

Приложение № 7  
к Порядку предоставления субсидии субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
на возмещение части затрат, связанных с  
осуществлением деятельности социально  
ориентированных объектов розничной торговли  
продовольственными товарами (социальный магазин),  
лекарственными средствами (социальная аптека) и  
объектов бытового обслуживания населения  
(социальная парикмахерская, социальная баня)

Критерии оценки деятельности Заявителя

№ п/п	Критерий	Показатель	Коэффициент	Оценка
1.	Темп роста объема выручки от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) (%)	более 25	1	
		от 10 до 25	0,75	
		до 10	0,5	
		нет	0	
2.	Темп роста среднесписочной численности работников, чел.	более 10	1	
		от 5 до 10	0,75	
		до 5	0,5	
		нет	0	
3.	Опыт работы компании на рынке, лет	от 1 до 3 лет	1	
		от 3 до 5 лет	0,75	
		свыше 5 лет	0,5	
	Итого:			