



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2015 № 2246-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере оказания услуг дошкольного образования; присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста без реализации образовательной программы дошкольного или дополнительного образования

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», постановлением администрации города от 06.08.2014 № 1411-па «Об утверждении муниципальной Программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере оказания услуг дошкольного образования; присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста без реализации образовательной программы дошкольного или дополнительного образования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление администрации города 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 города.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 21.08.2015 № 2246-па

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере оказания услуг дошкольного образования; присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста без реализации образовательной программы дошкольного или дополнительного образования (далее - Порядок)

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 № 1411-па (далее — Программа), и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - субсидии), осуществляющим деятельность в сфере оказания услуг дошкольного образования; присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста без реализации образовательной программы дошкольного или дополнительного образования (далее — Заявитель).

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 образования администрации города Южно-Сахалинска (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Решение о предоставлении субсидии принимает Экономический совет Уполномоченного органа, утвержденный муниципальным правовым актом (далее — Совет).

1.5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.5.1. «Заявитель»:

- субъекты малого и среднего предпринимательства — внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства), соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», включенные в

Перечень организаций инфраструктуры поддержки и развития малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный муниципальным правовым актом, соответствующие требованиям статьи 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.5.2. «Дошкольное образование» - организация и осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования;

1.5.3. «Присмотр и уход за детьми» - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

II. Категория получателей субсидии

2.1. Субсидии предоставляются Заявителям, соответствующим следующим критериям:

2.1.1. требованиям статьи 4 или статьи 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенные в перечень организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденный муниципальным правовым актом;

2.1.2. зарегистрированным и (или) осуществляющим деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.1.3. не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов в бюджетную систему Российской Федерации;

2.1.4. выплачивающим заработную плату работникам не ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области;

2.1.5. предоставляющим отчетность в федеральные органы налоговой службы и статистики в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.1.6. не являющимся кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

2.1.7. не являющимся получателем в органах исполнительной власти Сахалинской области, городского округа «Город Южно-Сахалинск» аналогичной финансовой поддержки, сроки оказания которой не истекли;

2.1.8. 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;

2.1.9. не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.1.10. не осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.1.11.в отношении которых на день подачи заявки не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства;

2.1.12.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 № 1 к настоящему Порядку)

3.2.2.Сведения о Заявителе (приложение № 2 к настоящему Порядку);

3.2.3.Таблицу экономических показателей деятельности (приложение № 5 к настоящему Порядку).

3.2.4.Информация о деятельности Заявителя (приложение № 3 к настоящему Порядку):

3.2.4.1.документы подтверждающие право заявителя на используемое помещение (договор на право собственности, либо аренды);

3.2.4.2.режим работы (график) организации;

3.2.4.3.основная образовательная программа дошкольного образования (данный документ предоставляется Заявителями, оказывающим образовательные услуги в сфере дошкольного образования);

3.2.4.4. документы подтверждающие образование и квалификацию педагогических кадров (данные документы представляется Заявителями, оказывающим образовательные услуги в сфере дошкольного образования);

3.2.4.5.перечень игрового и развивающего оборудования, составляющий предметно-пространственную среду для детей;

3.2.4.6.количественный и возрастной состав воспитанников;

3.2.4.7.количественный состав обслуживающего персонала;

3.2.4.8. установленный размер родительской платы за предоставление услуг;

3.2.4.9. лицензия на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования (данный документ предоставляется Заявителями, оказывающим образовательные услуги в сфере дошкольного образования, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно);

3.2.4.10. копия санитарно-эпидемиологического заключения Управления Роспотребнадзора по Сахалинской области о соответствии используемого помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, заверенная Заявителем (с предъявлением оригинала)

3.2.5.Расчет размера субсидии (приложение № 4 к настоящему Порядку);

3.2.6.Заверенные копии документов с предъявлением их оригиналов:

3.2.6.1.подтверждающие затраты связанных с оплатой стоимости аренды помещения, используемого для организации деятельности;

3.2.6.2.подтверждающие затраты связанные с оказанием работ, услуг по ремонту (реконструкции) помещения, с приложением копии проектно-сметной документации на выполнение ремонтных работ и копии актов выполненных работ;

3.2.6.3.платежные и (или) кассовые документы, подтверждающие затраты

связанные с методическим обеспечением и приобретением развивающих игр;

3.2.6.3. платежные и (или) кассовые документы, подтверждающие затраты связанные с развитием материально-технической базы (кроме приобретения автотранспортных средств);

3.2.6.4. платежные и (или) кассовые документы, подтверждающие затраты связанные с оплатой коммунальных услуг и услуг электроснабжения.

3.2.7. Копию документа, подтверждающего 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, патент - справка, подписанная заявителем), заверенного Заявителем:

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

3.2.7.2. 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;

3.2.7.3. 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 (форма РСВ-1 ПФР), заверенного Заявителем:

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

3.2.8.2. 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;

3.2.8.3. 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);

3.3. Документы, представленные в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.5. настоящего Порядка.

3.4. Документы, указанные:

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

3.4.2. в подпунктах 3.2.7. - 3.2.10 настоящего Порядка, Заявитель вправе

представить по собственной инициативе.

3.5. При условии не предоставления Заявителем документов, указанных в подпунктах 3.2.7. - 3.2.10. настоящего Порядка, Уполномоченный орган, в случае необходимости, запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательстве 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 25%, 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:

3.7.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Порядком;

3.7.2. 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. - 3.2.10. 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 № 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. Направление расходования субсидии

4. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части документально подтвержденных затрат Заявителя, произведенных в период действия Программы, но не более трех лет, за счет средств бюджета Сахалинской области на условиях софинансирования мероприятий муниципальных программ по поддержке и развития субъектов малого и среднего предпринимательства на следующие цели:

-на оплату стоимости аренды помещения, используемого для осуществления деятельности;

-на методическое обеспечение, развивающие игры;

-на развитие материально-технической базы (кроме приобретения автотранспортных средств);

за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

-на оплату расходов по ремонту (реконструкции) помещения, используемого для организации деятельности;

- на оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения.

4.1.Размер субсидии составляет не более 1 500,0 тыс. рублей на одного хозяйствующего субъекта, в том числе:

- за счет областного бюджета не более 700,0 тыс. руб..

4.1.2. Предоставление субсидии осуществляется в размере не более 90% произведенных и подтвержденных затрат.

4.2.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 № 7 к муниципальной Программе «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).

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 Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска в разделе «Объявления». Информационное сообщение должно содержать следующие обязательные сведения:

- сроки приема документов;

- перечень необходимых документов;

- 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;

5.2.3.Формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для получения субсидии;

5.2.4. Формирует и направляет Заявки на рассмотрение Совета;

5.2.5. Проводит заседание Совета;

5.2.6. Оформляет протокол заседания Совета в соответствии с муниципальным правовым актом;

5.2.7. Информировывает Заявителей о принятом решении, посредством письменного уведомления, в течение 5 дней со дня принятия решения на заседании;

5.2.8. Заключает Соглашение о предоставлении субсидии с Заявителем - получателем муниципальной поддержки (далее - Соглашение) установленной формы (приложение № 7 к настоящему Порядку) - в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения;

5.2.9. Передает сведения о Заявителях, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в Департамент экономического развития администрации города для включения в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа «Город Южно-Сахалинск».

5.3. Заявитель при поступлении Соглашения в течение пяти 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 Совета.

5.5. Заявитель вправе отозвать заявку на предоставление субсидии на любом этапе до момента заключения Соглашения.

Возврат Заявки осуществляется Уполномоченным органом на основании письменного обращения Заявителя, направленного в адрес руководителя Уполномоченного органа и оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации». При этом возврату подлежат документы, представленные Заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе, а датой отзыва заявки является дата регистрации соответствующего письменного обращения Заявителя.

5.6. Решение о предоставлении субсидии принимает Совет, исходя из критериев оценки Заявки (приложение № 6 к настоящему Порядку).

VI. Порядок перечисления субсидии

6.1. Субсидии перечисляются главным распорядителем бюджетных средств - Департаментом образования администрации города Южно-Сахалинска на расчетные счета получателей субсидий на основании следующих документов:

6.1.1. Протокола заседания Совета;

6.1.2. Соглашения, установленной формы;

6.1.3. Сведения о Заявителе, установленной формы.

VII. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц

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

судебном порядке.

7.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе выполнения настоящего порядка, в досудебном порядке путем обращения к мэру города или руководителю Уполномоченного органа (начальник Департамента образования администрации города) по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 172.

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 законом 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 специалиста (при наличии информации), 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 Заявитель 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 Заявитель, 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 Департаментом образования администрации 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.

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 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 01 марта финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления субсидии на лицевой счет администрации города Южно-Сахалинска, в случаях, предусмотренных Соглашением.

Начальник Департамента

А.Н.Киктева

ЗАЯВКА

на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск» на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере оказания услуг дошкольного образования; присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста без реализации образовательной программы дошкольного или дополнительного образования

_____ (полное наименование субъекта)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) 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 (нужное подчеркнуть);

- 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;

- не имеет не исполненные обязательства по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества.

С Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа «Город Южно-Сахалинск», осуществляющим деятельность в сфере оказания услуг дошкольного образования; присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста без реализации образовательной программы дошкольного или дополнительного образования, ознакомлен и обязуюсь выполнять требования о представлении в Департамент образования 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 документов из соответствующих органов, согласно Порядка.

Перечень прилагаемых документов:

1.	Сведения о Заявителе	на ___ л. в ___ экз.
2.	Информация о деятельности Заявителя (с приложением указанных документов)	на ___ л. в ___ экз.
3.	Расчет размера субсидии	на ___ л. в ___ экз.
4.	Таблица экономических показателей деятельности	на ___ л. в ___ экз.
5.	Заверенные копии платежных и (или) кассовых документов, подтверждающих оплату приобретения, оказания услуг, по договору (контракту, соглашению).	на ___ л. в ___ экз.
6.	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.
7.	Копия документа , содержащего сведения о среднесписочной численности работников и среднемесячной заработной плате в расчете на одного работника (форма РСВ-1 ПФР)	на ___ л. в ___ экз.
8.	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.
9.	Копия санитарно-эпидемиологического заключения Управления Роспотребнадзора по Сахалинской области о соответствии используемого помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, заверенная заявителем (с предъявлением оригинала).	на ___ л. в ___ экз.
10.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования (данный документ представляется Заявителем, оказывающим образовательные услуги в сфере дошкольного образования, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно).	на ___ л. в ___ экз.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

Информация о деятельности Заявителя

№ п/п	Наименование критерия	показатель
1	Наличие у заявителя помещения для осуществления заявленной деятельности, на дату подачи заявления на предоставление субсидии:	
	помещение находится в собственности Заявителя, с приложением документа подтверждающего право собственности	
	помещение находится в аренде, форма пользования с приложением договора (безвозмездная и (или) возмездная аренда), с указанием номера, даты, стоимости платежа.	
	заявитель не имеет в наличии помещения на дату подачи заявления на предоставление субсидии	
2	Длительность пребывания детей в текущем году (с приложением режима (или) графика работы организации): - количество дней в неделю, - количество часов в день.	
3	Соответствие содержания образования государственным требованиям в сфере образования (данные документы предоставляется Заявителями, оказывающими образовательные услуги в сфере дошкольного образования):	
	-наличие основной образовательной программы по программам дошкольного образования;	
	-наличие квалифицированных педагогических кадров, с документальным подтверждением образования и квалификации работников	
	-соответствие требований по созданию предметно-пространственной развивающей среды (перечень игрового и развивающего оборудования, составляющий предметно-пространственную среду для детей .	
4	Списочный и возрастной состав детей (воспитанников).	
5	Количественный состав обслуживающего персонала (с указанием занимаемой должности)	
6	Уровень родительской платы за предоставление услуг (средняя стоимость по предоставляемой услуге, кроме организации праздничных мероприятий)	

7	Копия санитарно-эпидемиологического заключения Управления Роспотребнадзора по Сахалинской области о соответствии используемого помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, заверенная заявителем (с предъявлением оригинала).	
8	Лицензия на осуществление образовательной деятельности по программам дошкольного образования, данный документ представляется Заявителями, оказывающим образовательные услуги в сфере дошкольного образования.	

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

РАСЧЕТ
размера субсидии

(наименование Заявителя)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Наименование документа, подтверждающего расходы (договор, номер, дата и т.д.)	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 городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

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>	Показатель за соответствующий отчетный период <3>
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг (без учета налога на добавленную стоимость) руб.					
2.	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).

<3> - показатель организации осуществляющей деятельность менее 1 года.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

**Критерии отбора
заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление
субсидии на осуществление деятельности в сфере оказания услуг дошкольного
образования (на цели предоставления заявителям текущего года)**

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1	Наличие у заявителя помещения для осуществления заявленной деятельности, на дату подачи заявления	помещение находится в собственности Заявителя	30
		помещение находится в аренде сроком от 5 лет и более	25
		помещение находится в аренде сроком от 1 года до 5 лет	15
		в аренде сроком до 1 года	10
		заявитель не имеет в наличии помещения на дату подачи	0
2	Длительность пребывания детей в день, на текущий период	длительность пребывания детей – более 5 часов	35
		длительность пребывания детей – от 4 до 5 часов (включительно)	25
		длительность пребывания детей – от 3 до 4 часов (включительно)	20
		длительность пребывания детей – от 1 до 3 часов(включительно)	15

		длительность пребывания детей до 1 часа (включительно)	5
3	Соответствие содержания образования государственным требованиям в сфере образования	Наличие основной образовательной программы дошкольного образования	10
		Наличие квалифицированных педагогических кадров	20
		Соответствие требований по созданию предметно-пространственной развивающей среды.	10
4	Количество и детей (воспитанников) в текущем году	более 24 детей	35
		от 19 до 24 детей включительно	30
		от 13 до 18 детей включительно	20
		от 6 до 12 детей включительно	15
		менее 6 детей	5
5	Возрастной состав детей (воспитанников) в текущем году	от 1 до 2 лет	40
		от 2 до 3 лет	40
		от 3 до 7 лет	20
6	Уровень родительской платы за предоставление услуг (средняя стоимость по всем видам услуг, кроме организации праздничных мероприятий)	от более 200 до 250 рублей в час (включительно)	40
		от более 250 до 300 рублей в час (включительно)	30
		более 300 рублей в час	20
7	Итого максимальное количество баллов:		280
Суммарная количественная оценка			

**Примечание: «суммирование баллов по показателям внутри одного критерия не допускается, кроме критерия, предусмотренного пунктом 3,5.»*

**Критерии отбора
заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление
субсидии на осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми
дошкольного возраста без реализации образовательной программы дошкольного
или дополнительного образования
(на цели предоставления заявителям текущего года)**

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1	Наличие у заявителя помещения для осуществления заявленной деятельности, на дату подачи заявления	помещение находится в собственности Заявителя	30
		помещение находится в аренде сроком от 5 лет и более	25
		помещение находится в аренде сроком от 1 года до 5 лет	15
		в аренде сроком до 1 года	10
		заявитель не имеет в наличии помещения на дату подачи	0
2	Длительность пребывания детей в день на текущий год	длительность пребывания детей – более 5 часов	35
		длительность пребывания детей – от 4 до 5 часов (включительно)	25
		длительность пребывания детей – от 3 до 4 часов (включительно)	20
		длительность пребывания детей – от 1 до 3 часов(включительно)	15
		длительность пребывания детей до 1 часа (включительно)	5

3	Соответствие требованиям по предоставлению услуги присмотра и ухода за детьми (воспитанниками)	Организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей	20
		Обеспечение требований по соблюдению детьми личной гигиены и режима дня	10
		Создание предметно-пространственной развивающей среды для детей	10
4	Количество и детей (воспитанников) в текущем году	более 24 детей	35
		от 19 до 24 детей включительно	30
		от 13 до 18 детей включительно	20
		от 6 до 12 детей включительно	15
		менее 6 детей	5
5	Возрастной состав детей (воспитанников) в текущем году	от 1 до 2 лет	30
		от 2 до 3 лет	30
		от 3 до 7 лет	20
		от 7 лет и выше	20
6	Уровень родительской платы за предоставление услуг (средняя стоимость предоставляемой услуги, кроме организации праздничных мероприятий)	от более 200 до 250 рублей в час (включительно)	40
		от более 250 до 300 рублей в час (включительно)	30
		более 300 рублей в час	20
7	Итого максимальное количество баллов:		280
Суммарная количественная оценка			

**Примечание: «суммирование баллов по показателям внутри одного критерия не допускается, кроме критерия, предусмотренного пунктом 3,5»*

**Соглашение № _____
о предоставлении субсидии получателю муниципальной поддержки**

город Южно-Сахалинск

«__» _____ 20__ г.

Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных средств», с одной стороны, и _____ (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 _____ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Главным распорядителем бюджетных средств Получателю муниципальной поддержки на возмещение части затрат на осуществление деятельности в сфере оказания услуг дошкольного образования; присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста без реализации образовательной программы дошкольного или дополнительного образования в размере _____ рублей за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных Программой.

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 Экономического совета Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска, 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 Программы, 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 образования администрации города Южно-Сахалинска Анкету получателя финансовой поддержки, в соответствии с требованиями муниципальной Программы (приложение № 7 к муниципальной Программе «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), 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 дней со дня получения требования 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 Программы, 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 в рамках Программы 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

«Департамент образования администрации «Получатель муниципальной
города

Южно-Сахалинска»

Начальник Департамента образования

поддержки»

Указывается должность лица,

уполномоченного на подписание
настоящего Соглашения

(подпись)

А.Н.Киктева
(расшифровка)

(подпись) _____
(расшифровка)

МП

МП