



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 01 » апреля 2021 года № 10

д.Степаново

**Об утверждении условий и порядка оказания финансовой поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Степановского  
сельского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Степановского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить условия и порядок оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Степановского сельского поселения (приложение №1).
- 2.Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Степановский Вестник»

Глава Степановского сельского поселения:

А.В.Кулагин

## **Условия и порядок оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Степановского сельского поселения**

### **1. Общие условия оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

Общими условиями оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) являются:

- соответствие СМСП требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- период осуществления деятельности СМСП на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев;
- государственная регистрация СМСП на территории Степановского сельского поселения
- добросовестность арендаторов (отсутствие задолженности по арендным платежам в бюджет Степановского сельского поселения и нарушений иных обязательств, установленных договором аренды);
- отсутствие у СМСП задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России), по страховым взносам и иным платежам перед Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР), по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов перед Фондом социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС России);
- наличие согласия получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

### **2. Общие требования к документам, представляемым СМСП в составе заявки**

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;
- 2) тексты документов написаны разборчиво;
- 3) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы не исполнены карандашом;
- 5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;
- 6) копии документов сшиты и заверены печатью и подписью руководителя организации-заявителя (ИП) (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;
- 7) в документах нет пропусков и незаполненных полей;
- 8) документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну папку, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление с перечнем документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ. Вторые экземпляры расчета субсидии за период (месяц, год), произведенного в соответствии с требованиями настоящей Программы, и копий платежных документов, подтверждающих уплату СМСП

процентов по кредитному договору (договору лизинга) за расчетный период в соответствии с условиями договора, заверенных печатью и подписью руководителя организации-заявителя (ИП) (с расшифровкой), не сшиваются и прикладываются к заявлению отдельно.

### **3. Финансовая поддержка СМСП в виде субсидирования процентной ставки по банковским кредитам на инвестиционные цели**

#### **3.1. Условия оказания финансовой поддержки:**

- использование кредита исключительно на инвестиционные цели;
- уплата начисленных процентов по кредиту в соответствии с кредитным договором;
- представление в администрацию Степановского сельского поселения отчета о целевом использовании финансовых средств поддержки.

#### **3.2. Поддержка осуществляется на основании представленной СМСП в Администрацию Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, заявки содержащей следующие документы:**

1) заявление по форме, представленной в приложение № 1 к порядку оказания финансовой поддержки СМСП;

2) документы, подтверждающие, что заявитель является СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

- документ, содержащий сведения о средней численности работников СМСП за предшествующий календарный год или документ, содержащий сведения о средней численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году (не требуется для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями и осуществляющих свою деятельность без привлечения наемных работников. Указанные заявители направляют в составе заявки соответствующее информационное письмо);
- документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год или документ, содержащий сведения об объеме выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за период, прошедший со дня государственной регистрации заявителя, в случае, если он зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в текущем году;
- документ, подтверждающий, что суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не превышает двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ (для юридических лиц при необходимости));
- документ, подтверждающий, что суммарная доля участия иностранных юридических лиц, суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не превышает сорок девять процентов каждая (для юридических лиц при необходимости).

3) копию свидетельства о государственной регистрации в налоговом органе Галичского района;

- 4) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (выписку из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;
- 5) копию учредительных документов (для юридических лиц);
- 6) копию лицензии на осуществление конкретного вида деятельности в соответствии с действующим законодательством в случае, если осуществляемая СМСП деятельность подлежит лицензированию;
- 7) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, полученный не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;
- 8) копию кредитного договора с графиками погашения кредита (основного долга) и уплаты начисленных процентов;
- 9) копии платежных документов, подтверждающих уплату СМСП в соответствующем месяце процентов по кредитному договору в соответствии с условиями соответствующего договора, заверенных печатью (ИП-при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя (ИП) (с расшифровкой);
- 10) копия инвестиционного проекта;
- 11) технико-экономическое обоснование (бизнес – план) проекта по форме, представленной в приложении №2 к порядку оказания финансовой поддержки СМСП;
- 12) расчет субсидии (месяц, год) по форме, представленной в приложении № 3 к порядку оказания финансовой поддержки СМСП в 2 экземплярах (сумма субсидии в расчете округляется до рублей в меньшую сторону).

#### **4. Порядок оказания финансовой поддержки СМСП**

**4.1.** Заявки об оказании поддержки представляются СМСП в администрацию Степановского сельского поселения ,после регистрации, заявки направляются главе администрации сельского поселения.

Глава администрации поселения рассматривает представленные документы в 20-дневный срок со дня их поступления и направляет их в комиссию поселения по оказанию финансовой поддержки СМСП (далее - комиссия) и в бухгалтерию администрации поселения, специалисты которого производят проверку предварительного расчета размера субсидии в 3-дневный срок со дня поступления документов и направляют его в комиссию.

Комиссия рассматривает представленные документы в 7-дневный срок со дня их поступления. Решение комиссии оформляется протоколом, который направляется главе администрации поселения. С учетом рекомендаций комиссии глава администрации Степановского сельского поселения в 5-дневный срок принимает решение об оказании соответствующей формы поддержки либо об отказе в ее оказании.

В течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения администрация Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

##### **Основаниями для отказа в оказании поддержки являются:**

- непредставление СМСП документов, определенных настоящим порядком или представление недостоверных сведений и документов;

- наличие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам ФНС России, по страховым взносам и иным платежам ПФР, по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России;
- невыполнение СМСП условий оказания поддержки;
- принятие ранее в отношении данного СМСП решения об оказании аналогичной формы поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- принятие ранее в отношении данного СМСП решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им порядка и условий оказания поддержки, в том числе в связи с не обеспечением им целевого использования средств поддержки, с момента которого не прошло трех лет.

На основании постановления администрации Степановского сельского поселения с получателем финансовой поддержки заключается договор о предоставлении субсидий за счет средств бюджета поселения. Перечисление финансовых средств со счета администрации Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области на счет СМСП осуществляется после подписания обеими сторонами договора.

#### **4.2. Поддержка не осуществляется в отношении СМСП:**

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Финансовая поддержка не осуществляется в отношении СМСП, осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

#### **4.3. Поддержка оказывается в следующих размерах:**

- субсидирование процентной ставки по банковским кредитам на инвестиционные цели производится в размере от 25% до 75% в зависимости от наличия бюджетных средств на данную форму поддержки. Субсидии на возмещение процентов, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности, не предоставляются.

**4.4.** Если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия, указанного в разделах 3 и 4 Приложения, то субсидии предоставляются заявителям в порядке поступления заявок на оказание поддержки в администрацию Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области.

Если размер субсидии по поступившей заявке превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия, указанного в разделах 3 и 4 настоящего Приложения, то субсидия предоставляется заявителю в размере фактического остатка.

Если заявки на оказание поддержки поступили в администрацию Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области в один день и средств, необходимых для предоставления субсидий по данным заявкам в полном объеме, недостаточно, то субсидия предоставляется каждому заявителю пропорционально доле запрашиваемой им субсидии в суммарном объеме субсидий по поступившим заявкам.

**4.5.** Заявитель принимает на себя обязательство предоставлять по запросу администрации Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской

области и в установленные ею сроки информацию и документы, необходимые для проведения мониторинга ведения хозяйственной деятельности и исполнения условий оказания поддержки заявителем в течение срока, установленного администрацией Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области.

**4.6.** При нарушении СМСП условий оказания поддержки, установленных настоящей Программой, принимается решение о прекращении оказания поддержки.

**4.7.** В случае изменения условий оказания поддержки, установленных настоящей Программой, принимается решение об отказе или о прекращении оказания поддержки СМСП при несоответствии СМСП условиям оказания поддержки.

**4.8.** Возврат субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, осуществляется в следующем порядке.

В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения главой администрации Степановского сельского поселения Галичского муниципального района о необходимости возврата выделенных бюджетных средств получателю субсидии направляется соответствующее письменное уведомление. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на счет Администрации Степановского сельского поселения Галичского муниципального района указанную в уведомлении сумму средств.

При отказе получателя субсидии от добровольного возврата средств в указанные сроки они взыскиваются в судебном порядке.

**Главе администрации Степановского сельского поселения**  
**от** \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации) заявителя, должности,  
Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

**Заявление на предоставление субсидии  
по мероприятию: финансовая поддержка СМСП в виде субсидирования процентной  
ставки по банковским кредитам на инвестиционные цели**

1	Полное наименование организации (Ф.И.О. предпринимателя)	
2	Юридический адрес	
3	Дата государственной регистрации	
4	ИНН	
5	Регистрационный номер страхователя	
6	Банковские реквизиты	
7	Паспортные данные (для ИП)	
8	Ф.И.О. руководителя (для юридического лица)	
9	Ф.И.О. главного бухгалтера	
10	Фактический адрес (местонахождение)/Юридический адрес	
11	Телефон, факс	
12	Осуществляемые виды деятельности	
<b>Информация об инвестиционном проекте</b>		
13	Полное название инвестиционного проекта	
14	Сумма инвестиций, тыс. руб.	
15	Количество сохраняемых рабочих мест, (чел.)	
16	Количество вновь создаваемых рабочих мест, (чел.)	
17	Срок реализации проекта, лет	
<b>Информация о кредите</b>		
18	Сумма кредита, тыс. руб.	
19	Срок возврата кредита, лет	
20	Сумма субсидии, на которую претендует заявитель с _____.____.20__ г. по _____.____.20__ г., рублей	

⇒ даю согласие на обработку персональных данных и использования их администрацией Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области для получения поддержки на территории муниципального образования Степановское сельское поселение

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие<sup>1</sup>:

1. Паспортные данные.

2. Государственная регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.
3. Идентификационный номер налогоплательщика.
4. Банковские реквизиты.
5. Вид деятельности субъекта.
6. Контактный телефон.

**Перечень документов, входящих в состав заявки**

Наименование документа	Номер страницы
...	

Решение об оказании аналогичной формы поддержки в отношении заявителя, сроки оказания которой не истекли, не принималось.

Руководитель (ИП) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.                                      (подпись)                                      (Фамилия И.О.)

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме заявителя на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.



**Технико-экономическое обоснование проекта**  
по мероприятию «Субсидирование процентной ставки по банковским кредитам на  
инвестиционные цели»

<b>I. Информация о заявителе:</b>			
1. Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя			
2. ОГРН			
3. ИНН			
4. Паспортные данные(для ИП)			
5. Организационно-правовая форма			
6. Форма собственности			
7. Адрес	юридический	фактический	
8. Телефон/факс			
9. E-mail:			
10. ФИО руководителя			
11. Телефоны руководителя	мобильный	рабочий	
12. ФИО и должность лица, ответственного за проект			
13.Телефоны лица, ответственного за проект	мобильный	рабочий	
14.Дата регистрации			
15.Виды деятельности	основной	дополнительные	
16.Основные виды выпускаемой продукции (работ, услуг)			
17.Численность работающих на дату заполнения ТЭО:	среднесписочная численность	по договорам найма	
18.Зарботная плата на дату заполнения ТЭО, руб.:	минимальная	максимальная	средняя
Справочно: средняя заработная плата одного работника за предыдущие 3 месяца, руб.			
19. Система налогообложения			
20. Сумма уплаченных налогов и сборов за предыдущий год, тыс.руб.	всего	налоги	отчисления во внебюджетные фонды
21. Выручка за предыдущий год, тыс. руб.			
<b>II. Инвестиционный проект:</b>			
1. Наименование проекта:			
2. Наименование и характеристики приобретаемого оборудования /здания (сооружения) с указанием адреса:			
3. Описание проекта (цель и обоснование):			
4. Описание продукции (работ, услуг), выпускаемой по проекту:			
5. Рынки сбыта (география поставок):			

6. Срок реализации проекта, мес:							
7. Общая стоимость проекта, тыс. руб.:		всего	собственные	заемные			
8. Срок возврата заемных средств (мес.):							
9. Объем предполагаемой муниципальной поддержки за период с ____ . ____ .20__ г. по ____ . ____ .20__ г., рублей:							
Объем оказываемой государственной поддержки за период с ____ . ____ .20__ г. по ____ . ____ .20__ г., рублей:							
10. Выручка плановая, тыс. руб.		всего	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020г
<b>III. Бюджетная эффективность проекта:</b>							
1. Всего налогов, сборов и других обязательных платежей за весь период реализации проекта, в т.ч.:		Всего (тыс. руб.)	Налоги (тыс. руб.)	Отчисления во внебюджетные фонды (тыс. руб.)			
в 2016г.							
в 2017 г.							
в 2018 г.							
в 2019 г.							
в 2020 г.							
<i>Итого:</i>							
<b>IV. Социальная эффективность проекта:</b>							
1. Создание новых рабочих мест (количество чел.):							
2. Сохранение рабочих мест (количество чел.):							
3. Планируемая заработная плата, руб.:		минимальная	максимальная	средняя			

Руководитель (ИП) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. (подпись) (Фамилия И.О.)

**Действующее штатное расписание (на момент подачи заявки)**

№ п/п	Должность	Численность	Оклад, руб.	ФОТ, руб.
<b>Административный персонал</b>				
1				
2				
<b>Производственный персонал</b>				
1				
2				

**Планируемое штатное расписание**  
(с начала реализации проекта – с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ г.)

№ п/п	Должность	Численность	Оклад, руб.	ФОТ, руб.
<b>Административный персонал</b>				
1				
2				
<b>Производственный персонал</b>				
1				
2				

Руководитель (ИП) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П. (подпись) (Фамилия И.О.)

