Приложение № 5

к распоряжению главы

МО «Чурапчинский улус (район)»

№ 1258 от «12» ноября 2015 г.

**Условия и порядок оказания поддержки субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста в рамках реализации пилотного проекта «Партнерство муниципальных дошкольных образовательных организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства»**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия конкурсного отбора по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста (далее по тексту – субсидии), в рамках реализации пилотного проекта «Партнерство муниципальных дошкольных образовательных организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства» согласно постановлению Правительства Республики Саха (Якутия) от 09.09.2014 года № 284 «Партнерство дошкольных образовательных организаций и субъектов малого и (или) среднего предпринимательства» (в ред. постановления Правительства РС(Я) от 17.07.2015 N 230).

1.2. Субсидия предоставляется в заявительном порядке по конкурсу на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Чурапчинского улуса.

**2.Условия и порядок предоставления субсидии.**

2.1. Субсидии предоставляются для создания дополнительных мест и ликвидации очередности детей в возрасте от 3 до 7 лет в дошкольные образовательные организации в рамках реализации пилотного проекта "Партнерство дошкольных образовательных организаций и субъектов малого и (или) среднего предпринимательства". Проект предусматривает получение дошкольного образования в дошкольной образовательной организации в режиме кратковременного пребывания и услуги по присмотру и уходу за детьми у субъекта малого и (или) среднего предпринимательства на основе трехстороннего договора между:

дошкольной образовательной организацией, которая осуществляет дошкольное образование,

предпринимателем, который обеспечивает присмотр и уход за детьми в течение рабочего дня родителей,

родителями (законными представителями), которые оплачивают услуги по присмотру и уходу за ребенком.

В трехстороннем договоре должно быть предусмотрено условие об определении платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за детьми, обучающимися в частной организации, размер которой не превышает 200 процентов от платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за ребенком, установленной в муниципальном районе, а также о согласии родителей (законных представителей) на выход из муниципальной очереди или изменении статуса в такой очереди на "перевод в другое учреждение.

(п. 2.2 в ред. постановления Правительства РС (Я) от 17.07.2015 N 230).

2.2. Субсидии предоставляются на реализацию мероприятий по финансовому обеспечению (возмещению) произведенных и документально подтвержденных затрат по нормативу на присмотр и уход за детьми, организованных субъектами малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.

(в ред. постановления Правительства РС (Я) от 17.07.2015 N 230)

* 1. В случае получения субсидии субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, рекомендуется уменьшить размер родительской платы в размере получаемой субсидии на организацию питания детей.

2.4. Субсидии предоставляются на компенсацию следующих затрат субъектов малого и среднего предпринимательства:

- по платежам за коммунальные услуги, в том числе за дровяное отопление помещения, используемого в процессе ведения предпринимательской деятельности;

- арендная плата за имущество, используемое при оказании социально значимых услуг населению;

- на приобретение и (или) обновление оборудования.

2.4.1. Субсидии на возмещение части затрат по платежам за коммунальные услуги, в том числе за дровяное отопление, предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства из расчета 50 процентов произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства затрат по платежам за коммунальные услуги.

2.4.2. Предельный размер субсидии на компенсацию части затрат на арендную плату за имущество одному субъекту малого и среднего предпринимательства составляет не более 50 процентов документально подтвержденных расходов.

Предельный размер субсидии на возмещение части затрат на приобретение и (или) обновление оборудования, одному субъекту малого и среднего предпринимательства составляет не более 80 процентов фактически произведенных и документально подтвержденных затрат.

* 1. Критерием отбора получателей субсидии являются субъекты малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, с наибольшим охватом детей от трех до семи лет. В случае одинакового количества детей в возрасте от трех до семи лет, преимущество имеет субъект малого и (или) среднего предпринимательства, подавший заявку ранее.
  2. Перечисление средств субсидии из муниципального бюджета МО «Чурапчинский улус (район)» на лицевой счет субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, осуществляется в соответствии с заключенным договором о предоставлении субсидии.
  3. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

**3.Перечень документов,**

**необходимых для участия в конкурсном отборе.**

* 1. Для получения субсидии представляются следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) статистическая отчетность в соответствии с видом деятельности, формой

организации и категорией субъекта малого или среднего предпринимательства (ПМ-пром (рег), ПМ-рег, 2-фермер, 3-фермер и иные формы статистической отчетности)

4) справки об **отсутствии задолженности** перед Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом России, Фондом социального страхования;

5) сведения о средней численности работников, подтвержденные оплатой налогов и платежей (при наличии работников предоставляются сведения по формам 2-НДФЛ – за предшествующий календарный год, РСВ-1 ПФР - за предшествующий календарный год и текущий год. Для юридических лиц при отсутствии работников предоставляются сведения по форме КНД 1110018, данный документ не предоставляется ИП, у которого не имеются работники);

6) анкета получателя поддержки, согласно утвержденной форме;

7) презентационный материал(презентация в свободной форме о деятельности предприятия, фотоматериалы и др.);

8) документы, подтверждающие затраты на: оплату аренды и (или) выкуп помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами Роспотребнадзора и МЧС России, и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимым для организации работы);

9) банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корсчет, БИК).

10) копия табеля посещаемости детей;

11) приходный документ на продукты питания;

12) утвержденное ежедневное меню;

13) накопительная ведомость по приходу и расходу продуктов питания;

14) копия трехстороннего договора между дошкольной образовательной организацией, которое осуществляет бесплатное дошкольное образование, предпринимателем, который обеспечивает присмотр и уход за детьми, родителями (законными представителями), которые оплачивают услуги по присмотру и уходу за ребенком;

15) Заверенная копия приказа или иного правового акта частной дошкольной образовательной организации об утверждении на текущий календарный год размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком, не превышающей 200 процентов от платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за ребенком.

* 1. Претендент несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

1. **Отчетность и контроль расходования субсидии**
   1. Получатели субсидии ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Финансово-экономическое управление Администрации МО «Чурапчинский улус (район)» отчет об исполнении условий предоставления субсидии согласно приложениям №1, 2 к настоящему Порядку.
2. **Порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении**

В случае установления факта нарушения получателем условий, установленных в настоящем Порядке, субсидии подлежат возврату в доход муниципального бюджета.

При не возврате субсидии в течение пятнадцати календарных дней с момента направления соответствующего требования администрация муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

Остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, в случае, предусмотренном соглашением (договором) о предоставлении субсидии, подлежат возврату до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом - годом.

Администрация муниципального образования и Финансово-экономическое управление в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=2BE5FD14C945E88508D84A1D7BED0F696AF9A7C91302906ACB574E378DF06D576044782E9577711CEClCB) Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляет проверку:

- достоверности сведений, предоставляемых претендентом на получение субсидии;

- соблюдение получателем условий, целей и порядка их предоставления.

Приложение N 1

к Порядку оказания поддержки

субъектам малого и (или)

среднего предпринимательства,

осуществляющих деятельность

по присмотру и уходу за детьми

дошкольного возраста

ОТЧЕТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя поддержки)

о достижении показателей оценки эффективности использования

субсидии на оказание поддержки

субъектам малого и (или) среднего предпринимательства,

осуществляющих деятельность по присмотру и уходу

за детьми дошкольного возраста,

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование показателя оценки эффективности использования субсидии | Значения показателя оценки эффективности использования субсидии в 201\_\_ году | | |
| Единицы измерения | Запланированное значение | Достигнутое значение за отчетный период |
| 1 | Количество детей, посещающих группы, созданные субъектами малого и (или) среднего предпринимательства | человек |  |  |
| 2 | Количество детей в группах, созданных субъектами малого и (или) среднего предпринимательства, получающих услуги по дошкольному образованию | человек |  |  |

СМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) М.П. (инициалы, фамилия)

Приложение N 2

к Порядку оказания поддержки

субъектам малого и (или)

среднего предпринимательства,

осуществляющих деятельность

по присмотру и уходу за детьми

дошкольного возраста

ОТЧЕТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя поддержки)

о расходовании субсидии на оказание поддержки

субъектам малого и (или) среднего предпринимательства,

осуществляющих деятельность по присмотру и уходу

за детьми дошкольного возраста,

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Получено средств субсидии из | | Перечислено на оплату услуг по трехстороннему соглашению, рублей | Произведено расходов средств субсидии из | | Остаток неиспользованных средств субсидии из | |
|  | государственного бюджета Республики Саха (Якутия), рублей | местного бюджета Чурапчинского улуса, рублей | государственного бюджета Республики Саха (Якутия), рублей | местного бюджета Чурапчинского улуса, рублей | государственного бюджета Республики Саха (Якутия), рублей | местного бюджета Чурапчинского улуса, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

СМСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Примечание: данные по [графам 2](file:///C:\Users\Алексей\Downloads\Сайт\Условия%20и%20порядок%20ДОЦ.doc#Par525) и [3](file:///C:\Users\Алексей\Downloads\Сайт\Условия%20и%20порядок%20ДОЦ.doc#Par526) ведутся нарастающим итогом с начала

года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Анкета заявителя на получение муниципальной финансовой поддержки** |   **I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства** | | | | | | |  |  | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  | |  |
| (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) | | | | | | |  |  | |  |
| **II. Основные финансово-экономические показатели СМСП:** | | | | | | |  |  |  | |
| **№** | **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **Показатель за 2015 год** | **Показатель за текущий 2016 год на момент подачи заявки** | **Плановый показатель по итогам 2016 года** | **Плановый показатель по итогам 2017 года** | **Плановый показатель по итогам 2018 года** |
| 1 | **Оборот предприятия** (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов и иных обязательных платежей) или **объем выручки** от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей (без учета НДС, акцизов и иных обязательных платежей) | руб. |  |  |  |  |  |
| 2 | **Объем налоговых отчислений** в бюджеты всех уровней бюджетной системы (включая страховые взносы и уплату НДФЛ работников) | руб. |  |  |  |  |  |
| 3 | Объем привлеченных **заемных (кредитных) средств**, вложенных в основной капитал | руб. |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 4 | Объем **собственных средств**, вложенных в основной капитал | руб. |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 5 | Среднесписочная **численность работников** (без внешних совместителей) | чел. |  |  |  |  |  |
| 6 | Количество созданных рабочих мест из **числа выпускников** высших учебных заведений 2015,2016г.г. | чел. |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 7 | Количество работников, нанятых **через Центр занятости** населения (из числа безработных) 2015,2016г.г. | чел. |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 8 | Среднемесячная **заработная плата** одного работника | руб. |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 9 | Сведения о ранее полученных **субсидиях\ грантах** (указать орган власти, предоставивший субсидию\грант, наименование субсидии\ гранта,сумма, год получения субсидии/ гранта | руб. |  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Сведения индивидуального предпринимателя (для юр.лиц – сведения руководителя-учредителя предприятия):** | **Нужное выбрать** | | |
| 1.1. | мужчина | да | | нет |
| 1.2. | женщина | да | | нет |
| 1.3 | молодая семья, имеющая детей, в том числе неполная молодая семья, состоящая из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполная семья | да | | нет |
| 1.4. | многодетная семья (трое и более детей) | да | | нет |
| 1.5. | семья, воспитывающая детей инвалидов | да | | нет |
| 1.6. | женщина, имеющая детей в возрасте до 7 лет | да | | нет |
| 1.7. | человек пенсионного возраста | да | | нет |
| 1.8. | житель монопрофильного муниципального образования | да | | нет |
| 1.9. | военнослужащий, уволенный в запас | да | | нет |
| 1.10. | субъект молодежного предпринимательства (до 30 лет) | да | | нет |
| 1.11. | инвалид | да | | нет |
| 1.12. | состояли ли Вы на учете в Центре занятости населения как безработный | да | | нет |
| **2.** | **Данные работников, трудоустроенных у предпринимателя** | **Указать количество человек** | | |
| 2.1. | количество работников | чел. |  | |
| 2.2. | кол-во мужчин | чел. |  | |
| 2.3. | кол-во женщин | чел. |  | |
| 2.4. | кол-во женщин, воспитывающих детей в возрасте до 7 лет | чел. |  | |
| 2.5. | кол-во инвалидов | чел. |  | |
| 2.6. | кол-во сирот, выпускников детских домов | чел. |  | |
| 2.7. | кол-во людей пожилого возраста | чел. |  | |
| 2.8. | кол-во лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации | чел. |  | |
| 2.9. | кол-во военнослужащих, уволенных в запас | чел. |  | |

**III.Принадлежность субъекта малого и среднего предпринимательства к следующим категориям (сведения предоставляются для мониторинга)**

Заявитель несет полную ответственность за достоверность предоставленных сведений

Достоверность представленной информации подтверждаю

*Все строки должны быть заполнены. В случае отсутствия данных ставится прочерк.*

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Заявление**

на оказание муниципальной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию

**«Поддержка субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста» в рамках реализации пилотного проекта «Партнерство муниципальных дошкольных образовательных организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Содержание** |
| 1. | Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3. | Фактический адрес ведения предпринимательской деятельности |  |
| 4 | Руководитель заявителя (ФИО, должность, телефон) |  |
| 5. | Главный бухгалтер (ФИО, должность, телефон) |  |
| 6. | Уполномоченное лицо заявителя (ФИО, должность, телефон) |  |
| 7 | Адрес электронной почты (E-mail) |  |
| 8 | Вид деятельности (код вида экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой) |  |
| 8 | Сумма понесенных расходов (в руб.) |  |
| 9 | Перечень прилагаемых документов (**копии документов с предъявлением оригинала**) | 1) паспорт гражданина Российской Федерации индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;  2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  3) справки об **отсутствии задолженности** перед Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом России, Фондом социального страхования;  4) сведения о средней численности работников, подтвержденные оплатой налогов и платежей (при наличии работников предоставляются сведения по формам 2-НДФЛ – за предшествующий календарный год, РСВ-1 ПФР - за предшествующий календарный год и текущий год. Для юридических лиц при отсутствии работников предоставляются сведения по форме КНД 1110018, данный документ не предоставляется ИП, у которого не имеются работники);  5) анкета получателя поддержки, согласно утвержденной форме;  6) презентационный материал (презентация в свободной форме о деятельности предприятия, фотоматериалы и др.);  7) документы, подтверждающие затраты на: оплату аренды и (или) выкуп помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами Роспотребнадзора и МЧС России, и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимым для организации работы);  8) банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корсчет, БИК).  9) копия табеля посещаемости детей;  10) приходный документ на продукты питания;  11) утвержденное ежедневное меню;  12) накопительная ведомость по приходу и расходу продуктов питания;  13) копия трехстороннего договора между дошкольной образовательной организацией, которое осуществляет бесплатное дошкольное образование, предпринимателем, который обеспечивает присмотр и уход за детьми, родителями (законными представителями), которые оплачивают услуги по присмотру и уходу за ребенком;  14) Заверенная копия приказа или иного правового акта частной дошкольной образовательной организации об утверждении на текущий календарный год размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком, не превышающей 200 процентов от платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за ребенком.  15) копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН, ОГРН);  \* **необходимо предоставить оригиналы документов для подтверждения достоверности копий документов.** |

Заявитель несет полную ответственность за достоверность представленных документов

Настоящим подтверждаю:

достоверность представленной информации и в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

- являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства (организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства);

- соответствую требованиям п.3 и п.4 ст.14 Федерального закона от 24.07.2009 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (субъекта малого и среднего предпринимательства).

Уведомляю, что на момент формирования заявки не являюсь получателем аналогичной государственной поддержки, задолженности по налогам не имею.

*Все строки должны быть заполнены. В случае отсутствия данных ставится прочерк*.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись ) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Согласие на обработку персональных данных

(заполняется индивидуальными предпринимателями)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=0060D922103B3659A7AC1F98BA4D2375973E46493B84258D49E9A664EDAC4782CCDDD4F9C6AF725DCCN0A) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке, с целью участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии в муниципальном образовании «Чурапчинский улус (район)».

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись ) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

[1] Данные сведения учитываются конкурсной комиссией для определения критериев отбора заявок на получение государственной поддержки.

[2] - краткое описание предприятия, организации ;

- какие виды продукции (работ, услуг) выпускаются /предоставляются;

- краткая характеристика понесенных расходов ( указывается наименование, назначение, марка, модель, год выпуска);

- информация о рынке сбыта продукции (работ, услуг);

- фотоматериалы: производственного помещения, понесенных расходов

**Перечень документов,**

**необходимых для участия в конкурсном отборе по мероприятию**

**«Поддержка субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста» в рамках реализации пилотного проекта «Партнерство муниципальных дошкольных образовательных организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства»**

1) паспорт гражданина Российской Федерации индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) справки об **отсутствии задолженности** перед Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом России, Фондом социального страхования;

4) сведения о средней численности работников, подтвержденные оплатой налогов и платежей (при наличии работников предоставляются сведения по формам 2-НДФЛ – за предшествующий календарный год, РСВ-1 ПФР - за предшествующий календарный год и текущий год. Для юридических лиц при отсутствии работников предоставляются сведения по форме КНД 1110018, данный документ не предоставляется ИП, у которого не имеются работники);

5) анкета получателя поддержки, согласно утвержденной форме;

6) презентационный материал (презентация в свободной форме о деятельности предприятия, фотоматериалы и др.);

7) документы, подтверждающие затраты на: оплату аренды и (или) выкуп помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами Роспотребнадзора и МЧС России, и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимым для организации работы);

8) банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корсчет, БИК).

9) копия табеля посещаемости детей;

10) приходный документ на продукты питания;

11) утвержденное ежедневное меню;

12) накопительная ведомость по приходу и расходу продуктов питания;

13) копия трехстороннего договора между дошкольной образовательной организацией, которое осуществляет бесплатное дошкольное образование, предпринимателем, который обеспечивает присмотр и уход за детьми, родителями (законными представителями), которые оплачивают услуги по присмотру и уходу за ребенком;

14) Заверенная копия приказа или иного правового акта частной дошкольной образовательной организации об утверждении на текущий календарный год размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком, не превышающей 200 процентов от платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за ребенком.

15) копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН, ОГРН);

\* **необходимо предоставить оригиналы документов для подтверждения достоверности копий документов.**

**Договор №\_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении субсидии**

с. Чурапча «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

Администрация муниципального образования «Чурапчинский улус (район)», в лице главы МО Ноговицына Андрея Тимофеевича, действующего на основании Устава, (далее - Администрация МО), с одной стороны, и индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Получатель), с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Администрация МО предоставляет Получателю субсидию в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеекдля предпринимательской деятельности.

1.2. Финансирование по настоящему договору осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, в соответствии с Условиями и Порядком предоставления субсидий утвержденным Указом Президента РС Я) от 12 октября 2011 года № 980 «О Государственной программе Республики Саха (Якутия) «Развитие предпринимательства в Республике Саха (Якутия) на 2012-2019 годы» (в ред. Указа Главы РС (Я) от 08.04.2016г. №1076), межмуниципальной целевой программе «Развитие предпринимательства в Чурапчинском улусе на 2012-2016 годы», утвержденной распоряжением главы от 18.06.2013г №1058 (в ред. распоряжения главы от 05.10.2016г. №872).

1.3. Основанием для финансирования являются:

- протокол Комиссии по проведению конкурсного отбора по мероприятиям поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства № \_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

- распоряжение о предоставлении субсидии № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года.

1.4. Субсидия предоставляется по мероприятию: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. Обязательства сторон

2.1. Получатель обязуется:

2.1.1. Реализовать проект на территории Чурапчинского улуса согласно документам, представленным для участия в конкурсном отборе.

2.1.2. Исполнять выполнение показателей социально-экономической эффективности, предусмотренных в соответствии с видом предпринимательской деятельности ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.1.3. В случае предоставления Администрации МО недостоверных либо сфальсифицированных документов для получения субсидии, Получатель субсидии обязуется незамедлительно возвратить сумму субсидии, указанную в [пункте 1.1](#P30478) настоящего договора.

В случае указанных нарушений условий и порядка предоставления субсидий со стороны Получателя, Администрация МО направляет в адрес Получателя претензионное письмо с предложением о добровольном возврате суммы субсидии по настоящему договору.

В случае если Получатель не возвратит сумму субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения претензионного письма, Администрация МО инициирует принудительное взыскание суммы субсидии с Получателя через суд.

2.1.4. Предоставлять Администрации МО сведения и документы, подтверждающие выполнение достигнутых плановых показателей **по итогам отчетного периода реализации проекта 2016-2018 г.г.**

а) количество рабочих мест: в 2016 г. – \_\_\_, в 2017 – \_\_\_, в 2018 - \_\_\_.

б) налоговые отчисления: в 2016 . –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в 2017 г. – \_\_\_\_\_\_\_ рублей, в 2018г. – \_\_\_\_\_\_ рублей;

в) выручка от реализации: в 2016 г. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в 2017 г. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в 2018 г. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

**При невыполнении плановых показателей более чем на 20 % получатель субсидии обязуется возвратить сумму субсидии, указанную в** [**пункте 1.1**](#P30478) **настоящего договора.**

В этом случае Администрация МО направляет в адрес Получателя претензионное письмо с предложением о добровольном возврате суммы субсидии по настоящему договору.

В случае если Получатель не возвратит сумму субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения претензионного письма, Администрация МО инициирует принудительное взыскание суммы субсидии с Получателя через суд.

2.1.5. В случае установления факта нарушения Получателем условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, Получатель обязуется возвратить сумму субсидии, указанную в пункте 1.1 настоящего договора.

В случае нарушения Условий и Порядка предоставления субсидии со стороны Получателя Администрация МО направляет в адрес Получателя претензионное письмо с предложением о добровольном возврате суммы субсидии по настоящему договору.

В случае если Получатель не возвратит сумму субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения претензионного письма, Администрация МО инициирует принудительное взыскание суммы субсидии с Получателя через суд.

2.1.6. Незамедлительно информировать Администрацию МО об обнаруженной Получателем субсидии невозможности реализовать проект в целом либо нецелесообразности его осуществления по иным причинам и в течение 10 (десяти) банковских дней осуществить возврат Администрации МО суммы субсидии.

2.1.7. Остаток субсидии, не использованный Получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату до первого числа месяца, следующего за отчетным годом.

В случае если Получатель не возвратил сумму остатка субсидии,   
не использованного в текущем финансовом году, Администрация МО направляет письменное уведомление в адрес Получателя с предложением о добровольном возврате остатка субсидии.

В случае если Получатель не возвратит сумму остатка субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления, Администрация МО инициирует принудительное взыскание суммы остатка субсидии с Получателя через суд.

2.1.8. Предоставлять Администрации МО финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта, обеспечить Администрации МО возможность для проверки фактической реализации проекта.

2.1.9. В случае изменения почтовых и банковских реквизитов, контактных номеров телефонов Получателя субсидии, состава учредителей и руководящих лиц, изменения места постановки на налоговый учет, внесения изменений и дополнений в учредительные документы письменно сообщить об этом Администрации МО в течение 10 (десяти) рабочих дней.

2.1.10. В случае нарушения условий предоставления муниципальной поддержки получатель не имеет права претендовать на муниципальную поддержку в течение 3 (трех) лет с момента совершения нарушения.

2.1.11. Не допускать на период действия настоящего договора включение в перечень ВЭД видов деятельности, при осуществлении которых меры муниципальной поддержки не могут быть оказаны в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FFCE8272C662507C265260F4B64F6C479EB3E8B2DBB072CF62C1DAC393i6PFB) от 24 июля 2007 г.   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.1.12. Получатель субсидии дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий/грантов их получателями и соблюдение запрета приобретения за счет средств субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.2. Обязанности Администрации МО:

2.2.1. Администрация МО обязуется выплатить Получателю субсидию (грант) в размере, указанном в [пункте 1.1](#P30478), в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания настоящего договора.

2.3. Администрация МО имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль за выполнением Получателем субсидии возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим договором.

2.3.2. Осуществлять выборочную проверку достоверности сведений, предоставляемых претендентом на получение субсидии.

2.3.3. Запрашивать у Получателя субсидии финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта, в целях мониторинга эффективности оказания муниципальной поддержки.

2.3.4. Запрашивать документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности и содержащие сведения о количестве сохраненных и созданных рабочих мест, размере среднемесячной заработной платы 1 работника, объемах производства продукции, работ и услуг, суммах уплаченных налогов и сборов и др.

2.3.5. Проводить проверку документов, представленных Получателем субсидии,   
а также проверку фактической реализации проекта.

2.3.6. Письменно извещать Заемщика о прекращении или ограничении выплат субсидии в связи с отсутствием (ограничением) финансирования главным распорядителем бюджетных средств или нарушением Заемщиком условий договора.

2.3.7. Совместно с органами муниципального финансового контроля осуществлять в отношении Получателя субсидии предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором действия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения договора о предоставлении субсидии.

2.3.8. Размещает информацию о закупках товаров, работ и услуг на общероссийском официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.zakupki.gov.ru) через АРМ «Корпоративный заказчик» РИС «WEB-Торги-КС»   
в случае, если получатель субсидии осуществляет закупки товаров, работ, услуг   
в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией МО единовременно на банковский счет получателя.

4. Отчетность и контроль

4.1. Итоговый отчет об использовании субсидии (далее - Итоговый отчет) представляется Получателем субсидии в Администрацию МО **до 01 марта месяца**, следующего за отчетным периодом, или по достижении конкретной задачи в течение 3-х лет, на решение которой направлен проект, и всех показателей реализации проекта (приложение № 1 к настоящему Договору).

4.2. К Итоговому отчету Получатель субсидии прикладывает документы, касающиеся реализации проекта (в соответствии со своей организационно-правовой формой, а также режимом налогообложения), согласно [приложению № 1](#P30568) к настоящему договору.

4.3. Администрация МО вправе истребовать иные документы, подтверждающие данные итогового отчета и имеющие отношение к проекту.

4.4. Контроль за использованием финансовых средств и имущества осуществляется Администрацией МО на основе отчетов, указанных в [пункте 4.1](#P30517) настоящего Договора, первичных учетных документов и проверки фактической реализации проекта.

4.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Учреждения, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Получателем субсидии обязательств по настоящему договору, Администрация МО вправе осуществить выездную проверку по месту фактической реализации проекта.

4.6. Ежегодно в течение 3 (трех) лет Получатель предоставляет по требованию учреждения сведения о ведении предпринимательской деятельности в целях мониторинга эффективности оказания муниципальной поддержки.

4.7. В соответствии с условиями статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации получатель дает согласие на осуществление Администрацией МО и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор действует с момента его подписания до выполнения сторонами своих обязательств.

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных Условиями и Порядком, предусмотренными в межмуниципальной целевой программе, Получатель обязан в бесспорном порядке по письменному требованию Администрации МО возвратить полученную субсидию в полном объеме в муниципальный бюджет МО «Чурапчинский улус (район)» в течение 5 дней с момента получения соответствующего требования. В случае невозврата субсидии Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Отношения, не регулируемые настоящим договором, регулируются   
в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Односторонний отказ от исполнения взятых по настоящему договору обязательств является недопустимым, за исключением случаев, когда односторонний отказ осуществляется Получателем субсидии при выявлении им очевидной невозможности получения ожидаемых результатов по проекту и иных случаев, предусмотренных настоящим договором.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из сторон.

7.4. Подписанием настоящего договора Получатель субсидии выражает свое согласие на обработку Администрацией МО его персональных данных, содержащихся   
в настоящем договоре и в любых иных документах, предоставленных им Администрацию МО, в целях исполнения настоящего договора, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FFCE8272C662507C265260F4B64F6C479EBDE1B6D6BC72CF62C1DAC393i6PFB)  
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В рамках вышеуказанного Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FFCE8272C662507C265260F4B64F6C479EBDE1B6D6BC72CF62C1DAC393i6PFB) Администрация может систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать третьим лицам), обезличивать, блокировать и уничтожать персональные данные Получателя субсидии. Администрация МО может использовать при обработке персональных данных автоматизированный, механический, ручной и иной способ по усмотрению Администрации МО.

8. Адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Чурапчинский улус (район)»  Почтовый адрес: 678670, с. Чурапча, ул. Ленина, 41  ИНН 1430007786  КПП 143001001  р/счет 40101810100000010002  Отделение НБ РС(Я) Банка России г.Якутск  Лицевой счет 04163209070  УФК по Республике Саха (Якутия) (Администрация МО «Чурапчинский улус (район)» РС(Я))  БИК 049805001  БИК: 049805001 | Получатель  ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.:  Адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с  Р/с  БИК  ИНН/КПП банка |
| Глава муниципального образования  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Т.Ноговицын  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к типовой форме договора

о предоставлении субсидии

**ОТЧЕТ  
о реализации проекта**

**(отчет предоставляется до 1 марта в течение трех лет)**

(сведения предоставляются по ОКВЭД, согласно которому была предоставлена субсидия)

1. **Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства – получателе поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата регистрации СМСП число/месяц/год) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ИНН получателя поддержки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (система налогообложения получателя поддержки) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фактический адрес ведения экономической деятельности) | |

1. **Вид оказываемой поддержки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие, по которому была получена  муниципальная поддержка | Дата оказания поддержки  (число/месяц/год) | Сумма субсидии (руб.) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

1. **Информация об итогах реализации проекта субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя поддержки:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Ед. изм. | на 01 января года, предше-ствующего году оказания финансовой поддержки | Плановый показатель по итогам на 01 января года,  в котором оказана финансовая поддержка | Фактический показатель по итогам на 01 января года,  в котором оказана финансовая поддержка | Откло-нение, % |
| 1. | Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) | руб. |  |  |  |  |
| 2. | Всего налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов | руб. |  |  |  |  |
| 3. | Количество рабочих мест | ед. |  |  |  |  |
| 4. | Среднемесячная заработная плата одного работника | руб. |  | X |  |  |
| 5. | Объем инвестиций в основной капитал | руб. |  | X |  |  |

Заявитель несет полную ответственность за достоверность предоставленных сведений.

Достоверность предоставленной информации подтверждаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель организации) (подпись) МП (расшифровка подписи)

К отчету прилагаются следующие, надлежащим образом заверенные, копии подтверждающих документов:

1. Налоговая отчетность, заверенная уполномоченным органом (налог на имущество организаций, страховые взносы, транспортный налог, земельный налог, налог на доходы физических лиц, налог на имущество физических лиц), в бюджеты всех уровней   
в зависимости от применяемой системы налогообложения за период реализации бизнес-проекта, а также:

1.1. При применении общей системы налогообложения:

налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (для юридических лиц);

налоговая декларация 3-НДФЛ (для индивидуальных предпринимателей);

налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость.

1.2. При применении упрощенной системы налогообложения:

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (УСН)

книга учета доходов и расходов.

1.3. При применении единого сельскохозяйственного налога:

налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН).

1.4. При применении единого налога на вмененный доход:

налоговая декларация по налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности;

бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках (для юридических лиц).

1.5. При применении патентной системы налогообложения:

патент;

книга учета доходов и расходов.

2. Сведения о доходах физических лиц (2-НДФЛ за отчетный период - год).

3. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (РСВ-1 ПФР за отчетный период - год).

4. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения за период реализации бизнес-проекта (4-ФСС за отчетный период - год**).**

5. При сдаче отчетности в электронном виде – прилагается документ, подтверждающий прием отчетности в электронном виде.

Контактные данные получателя субсидии: (Ф.И.О., должность, тел, e-mail)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Итоговый отчет предоставил: (Ф.И.О., должность, доверенность №, тел, e-mail):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)