

## Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 26.12.2011г. № 558-п

**"О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 01.03.2011 г. № 74-п"**

В целях приведения Порядка предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 01.03.2011 г. № 74-п, в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава города

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 01.03.2011 г. № 74-п, следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 слова «проводимых на территории Российской Федерации,» исключить.

1.2. В пунктах 2.1 и 2.2 слова «на территории Российской Федерации» исключить.

1.3. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Рассмотрение документов на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством и настоящим Порядком, осуществляет отдел муниципальных заказов и предпринимательства Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Уполномоченный орган).».

1.4. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Для принятия решения о предоставлении субсидий, предусмотренных городской целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Зеленогорске» на 2011-2013 годы (далее – Программа), необходимы следующие документы:

2.4.1. Заявление о предоставлении субсидии (примерная форма приведена в приложении 1 к настоящему Порядку).

В заявлении указываются:

- полное наименование субсидии;
- полное официальное наименование заявителя;
- местонахождение заявителя (адрес);
- контактный телефон заявителя (при наличии – факс, e-mail);
- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);
- КПП (код причины постановки на учет);
- банковские реквизиты заявителя;

- среднесписочная численность работающих, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам, за предшествующий год;
- размер среднемесячной заработной платы за последний отчетный период;
- система налогообложения, применяемая заявителем;
- перечень прилагаемых документов (наименования документов, количество листов).

2.4.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления.

2.4.3. Копии договоров по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях и платежных документов, подтверждающих оплату расходов, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, заверенные заявителем.

2.4.4. Копии договоров перевозки грузов и платежных документов, подтверждающих оплату транспортных расходов по доставке выставочной экспозиции до места проведения выставочно-ярмарочных мероприятий и обратно, заверенные заявителем.

2.4.5. Заверенные заявителем копии бухгалтерского баланса (форма №1), отчета о прибыли и убытках (форма №2) - для заявителей, применяющих общую систему налогообложения; справка об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению 2 к настоящему Порядку - для заявителей, применяющих специальные режимы налогообложения.

Документы, предусмотренные подпунктом 2.4.5 настоящего пункта, предоставляются заявителем за предшествующий год и последний отчетный период, а для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств - за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель представляет самостоятельно, за исключением документов, указанных в подпункте 2.4.2 настоящего пункта, которые запрашиваются Уполномоченным органом самостоятельно, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.».

1.5. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Заявление о предоставлении субсидии регистрируется общим отделом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.».

1.6. В пункте 2.7:

1.6.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- в документах, представленных заявителем, содержатся недостоверные сведения;
- заявитель не относится к категории субъектов малого и (или) среднего предпринимательства;
- отсутствие бюджетных средств в текущем финансовом году на предоставление субсидии.».

1.6.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Распоряжение направляется заявителю общим отделом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в течение трех рабочих дней со дня его подписания.».

1.7. Абзац второй пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«Распоряжение о возврате субсидии направляется получателю субсидии общим отделом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска в течение трех рабочих дней со дня его подписания.».

1.8. Приложение 1 «Заявление о предоставлении субсидии» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по экономике и финансам.

Глава Администрации ЗАТО г.Зеленогорска

Панков В.В.

Приложение к постановлению  
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска  
от 26.12.2011г. № 558-п

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий субъектам  
малого и (или) среднего предпринимательства  
на возмещение части затрат по участию  
в выставочно-ярмарочных мероприятиях

**Заявление о предоставлении субсидии**  
(примерная форма)

Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_  
(полное наименование субсидии)

\_\_\_\_\_

1. Информация о заявителе:

Полное официальное наименование заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Местонахождение заявителя (адрес): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии факс, e-mail): \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Среднесписочная численность работающих, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам, за предшествующий год, чел. \_\_\_\_\_

3. Размер среднемесячной заработной платы, руб. \_\_\_\_\_

(за последний отчетный период)

4. Система налогообложения, применяемая заявителем (нужное подчеркнуть):

- общеустановленная;
- упрощенная;
- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);
- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

(наименования документов, количество листов)

\_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

(дата)