

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.06.2015 г.

с. Казачинское

№ 265-п

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации Казачинского района Красноярского края от 30.06.2014 № 374-п «Об утверждении муниципальной программы Казачинского района «Поддержка и развитии малого и среднего предпринимательства в Казачинском районе», на 2014-2016 годы (с изменениями и дополнениями руководствуясь статьей 36 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования, согласно приложению.
2. Постановление администрации Казачинского района от 15.08.2014 года № 476-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по оперативной работе В.Н. Белобородова.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Новая жизнь».

Глава администрации района

В.Т.Отченашенко

**Порядок  
предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на  
возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении  
договоров лизинга оборудования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (далее - Порядок) устанавливает механизм и условия предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии на возмещение части затрат, понесенных субъектами малого и (или) среднего предпринимательства на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (далее - субсидия).

Оказание данной поддержки осуществляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по уплате первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования, включая затраты на монтаж оборудования.

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия «субъекты малого предпринимательства» и «субъекты среднего предпринимательства» понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:  
**заявитель** - субъект малого или среднего предпринимательства, обратившийся в администрацию Казачинского района (далее – Администрация) с заявлением о предоставлении субсидии;  
**получатель субсидии** - заявитель, в отношении которого Администрацией принято решение о предоставлении субсидии;  
**главный распорядитель** - распорядитель бюджетных средств, предоставляемых субъектам малого и (или) среднего предпринимательства - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования;  
**заявка** - пакет документов, поданный заявителем на предоставление субсидии по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, с приложением документов, указанных в 3.1. настоящего Порядка;  
**договор лизинга** - договор, в соответствии с которым лизингодатель обязуется приобрести в собственность указанный лизингополучателем предмет лизинга у определенного лизингополучателя продавца (поставщика) и предоставить лизингополучателю этот предмет за плату на определенных договором условиях во временное владение и пользование;  
**лизингодатель** - зарегистрированный субъект малого и (или) среднего предпринимательства, который приобретает в собственность имущество и предоставляет его в качестве предмета лизинга лизингополучателю за определенную плату, на определенный срок и на определенных договором лизинга условиях во

временное владение и пользование с переходом или без перехода к лизингополучателю права собственности на предмет лизинга по окончании договора лизинга;

**лизингополучатель** - зарегистрированный субъект малого и (или) среднего предпринимательства, который обязуется принять предмет лизинга за определенную плату, на определенный срок и на определенных договором лизинга условиях во временное владение и пользование;

**оборудование** – оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности;

**первый взнос (аванс)** - первый платеж, уплаченный в соответствии с графиком уплаты лизинговых платежей, при заключении договоров лизинга оборудования;

**предметы лизинга** – оборудование, универсальные мобильные платформы, мобильная служба быта, мобильный шиномонтаж, мобильный пункт быстрого питания, мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины и пр.), мобильный ремонт обуви, мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции, мобильный пункт заготовки молочной продукции, нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

## 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- регистрация на территории Красноярского края и осуществление деятельности на территории Казачинского района;
- отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды по состоянию на дату не ранее 30 дней до даты регистрации пакета документов в Администрации;
- отсутствие проведения на момент подачи заявки в отношении заявителя процедур банкротства, реорганизации, ликвидации в соответствии с действующим законодательством;
- оплата заявителем первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования;
- заключение договора лизинга оборудования только с зарегистрированными субъектам малого и среднего предпринимательства (заключение договора с физическими лицами не допускается);
- приобретаемое в лизинг оборудование должно быть новым и не бывшим в эксплуатации, с момента производства, которого прошло не более трех лет;
- предоставление в полном объеме и надлежащем виде пакета документов, обозначенных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

2.2. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (далее - субсидия) предоставляются в размере 100 процентов от затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования (без

учета НДС - для получателей субсидии, применяющих общую систему налогообложения), но не более 2,5 млн. рублей одному субъекту малого или среднего предпринимательства в течение одного финансового года.

2.3. Предоставление субсидии получателям субсидии производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой и Решением Казачинского районного Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, а также межбюджетных трансфертов из краевого и федерального бюджетов.

### 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Для получения субсидии заявители предоставляют в Администрацию следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в срок не ранее 1 января текущего финансового года (предоставляется по инициативе заявителя);
- справки Управления Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, полученные в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки;
- для юридических лиц - копия уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, в случае регистрации юридического лица в другом муниципальном образовании края (регионе) и осуществлении деятельности на территории муниципального образования в форме филиала, представительства, обособленного подразделения;
- для физических лиц - копия уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, в случае регистрации физического лица в другом муниципальном образовании края и осуществлении деятельности на территории муниципального образования, по месту нахождения принадлежащих ему недвижимого имущества и (или) транспортного средства;
- копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибыли и убытках (форма N 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период. Для заявителей, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения,
- справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению N 3 к настоящему Порядку. В случае если с момента государственной регистрации заявителя прошло менее года, то указанные документы представляются за период с момента государственной регистрации;
- копии лизинговых договоров, графиков погашения и уплаты лизинговых платежей;
- копии документов, подтверждающих факт исполнения обязательств по передаче лизингодателем предмета лизинга лизингополучателю (копии актов приема-передачи предмета лизинга);
- копии платежных документов, подтверждающих уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования;
- копии документов, характеризующих предмет договоров лизинга (копии паспортов транспортных средств (в случае приобретения транспортных средств, оборудования);

- технико-экономическое обоснование приобретения предмета лизинга, в соответствии с которым осуществляются лизинговые операции (далее ТЭО). ТЭО оформляется согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- справку об открытии расчетного счета в кредитной организации.

3.2. Все документы в заявке, кроме ТЭО, должны быть сброшюрованы в одну папку с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя при ее наличии. Первым подшивается заявление, далее документы подшиваются строго по очередности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка. ТЭО подается вместе с пакетом документов, но брошюруется отдельно, подписывается, листы нумеруются и заверяются печатью заявителя при ее наличии. Копии всех документов должны быть заверены заявителем, предоставляются вместе с подлинниками документов. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Заявка регистрируется Администрацией в день поступления. По требованию заявителя Администрация выдает расписку в получении документов, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.4. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет ее в Координационный Совет по развитию малого и среднего предпринимательства в Казачинском районе (далее - Координационный Совет).

3.5. Координационный Совет в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявки рассматривает поступившие документы и принимает решение о предоставлении субсидии либо, в случаях, предусмотренных частями 3,4,5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», об отказе в предоставлении субсидии (далее - решение), которое оформляется в виде протокола заседания Координационного Совета.

3.6. На основании протокола заседания Координационного Совета Администрация готовит постановление о предоставлении субсидии и в течение трех рабочих дней направляет на подпись Главе администрации Казачинского района. Подписанное главой постановление является решением о предоставлении субсидии.

3.7. Администрация информирует заявителя о принятом решении в письменном виде в течение 5 рабочих дней со дня его принятия. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Администрация заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее Соглашение) по форме, установленной Администрацией.

3.8. Администрация в течение 30 дней с даты подписания постановления вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом.

3.9. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии предоставляет в финансовое управление администрации Казачинского района (далее – Финансовое управление):

копию решения о предоставлении субсидии;

реестр получателей субсидии по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

3.10. Финансовое управление, по мере поступления субвенций из краевого и федерального бюджетов, на основании предоставленных документов производит перечисление бюджетных средств на лицевой счет администрации Казачинского района.

3.11. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации Казачинского района на расчетный счет получателя субсидии.

#### 4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ. ПРОВЕРКА СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Для оценки Администрацией эффективности предоставления субсидий получатель субсидии ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, направляет в Администрацию:

- копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибыли и убытках (форма N 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период. Для заявителей, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

- отчет о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный период (год) по форме, согласно заключенному соглашению;

- сведения о среднесписочной численности работников за отчетный период (год).

4.2. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется Финансовым управлением администрации Казачинского района и Контрольно-счетной палатой Казачинского района ежегодно, не позднее 1 мая года следующего за годом предоставления поддержки, а также не позднее 1 мая года, следующего за ним.

4.3. Возврат субсидии в районный бюджет осуществляется за период с момента допущения нарушения в случаях, если субъектом малого и (или) среднего предпринимательства:

а) нарушены условия предоставления субсидий установленных данным Порядком и Соглашением;

б) предоставлены недостоверные сведения и документы.

4.4. В случаях, указанных в 4.3. настоящего Порядка, Администрация принимает решение о возврате субсидии в бюджет района в полном объеме.

4.5. Решение о возврате субсидии оформляется постановлением администрации Казачинского района.

4.6. Администрации в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о возврате субсидии с указанием основания его принятия, направляет получателю субсидии решение о возврате субсидии.

4.7. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет района ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

4.8. В случае, если получатель субсидии не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Администрация обращается в суд о взыскании средств субсидии в районный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. При предоставлении субсидии обязательным условием её предоставления, включаемым в Соглашение, является согласие получателя (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Порядка.