

Субсидий на возмещение части затрат связанных, с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

С целью предоставления субсидий Администрация принимает решение о приёме документов заявителей и размещает объявление (с указанием срока и места приёма документов) в газете «Новая жизнь» и на официальном сайте Администрации района (www.mokazrn.ru).

3.2. В срок, установленный для приёма документов, заявитель представляет в Администрацию заявку, включающую следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 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, полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года;

- 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 - копию 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 - копию 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 № 1), отчёта о финансовых результатах (форма № 2) и приложений к ним при общеустановленной системе налогообложения, налоговых деклараций (при социальных режимах налогообложения) за предшествующий календарный год;

- копии договоров (сделок) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

- копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования, в том числе платёжные поручения, инкассовые поручения, платёжные требования, платёжные ордера в размере не менее 50% произведённых затрат и бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования;

- копии документов, подтверждающих получение оборудования: товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты приема-передачи товара;

- копии технических паспортов с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенных транспортных средств, паспортов оборудования или инструкций (руководств) по эксплуатации (за исключением идущих в комплекте с основным оборудованием вспомогательного оборудования, инвентаря и комплектующих);

- справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложению № 3 к

настоящему Порядку

- справку о фактической численности работников и количестве трудовых договоров, заключенных с работниками на момент подачи заявки в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку;

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования в целях создания и (или) развития, либо модернизации производства товаров (работ, услуг), заявленное на конкурсный отбор (далее - ТЭО). ТЭО оформляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку

3.3. 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 3.2 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.

Представляемые в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.