



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.07.2020

№ 1095

г. Свободный

О внесении изменений  
в постановление администрации  
города от 01.10.2014 № 1676

В целях совершенствования порядка предоставления субсидий на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Экономическое развитие города Свободного», утвержденную постановлением администрации города от 01.10.2014 № 1676 (с учетом изменений от 23.04.2015 № 810, от 07.07.2015 № 1298, от 23.09.2015 № 1911, от 22.10.2015 № 2174, от 10.12.2015 № 2546 от 11.02.2016 № 170, от 01.04.2016 № 444, от 08.04.2016 № 498, от 29.04.2016 № 612, от 11.07.2016 № 1042, от 23.08.2016 № 1304, от 19.10.2016 № 1796, от 02.11.2016 № 1919, от 25.11.2016 № 2073, от 29.12.2016 № 2303, от 01.06.2017 № 881, от 31.07.2017 № 1322, от 17.11.2017 № 2124, от 16.10.2018 № 1830, от 22.11.2018 № 2097, от 29.12.2018 № 2348, от 07.05.2019 № 730, от 24.05.2019 № 811, от 22.08.2019 № 1435, от 08.10.2019 № 1743, от 25.12.2019 № 2260, от 28.04.2020 № 722, от 03.06.2020 № 924, от 23.06.2020 № 985, от 06.07.2020 № 1029) изменения:

1. Подпрограмму «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Свободном» дополнить приложением № 7 «Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

3. Пресс-секретарю муниципального образования «город Свободный» опубликовать настоящее постановление в газете «Зейские огни» (Мягкова К. Г.), аналитическо-правовому управлению администрации города

Свободного разместить на официальном сайте администрации города (Галактионов А. Ю.).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Т. С. Мяло.

Глава города Свободного

В. А. Константинов

## ПОРЯДОК

Предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 марта 2019 №125 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации», постановления правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 (с изм.) «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»

1.2. Для целей Порядка используются основные понятия:

- субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели) (далее МСП), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям, внесенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- субсидия (и) - безвозмездное и безвозвратное предоставление денежных средств получателю субсидии в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения)

затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;

- главный распорядитель бюджетных средств (далее ГРБС) городского бюджета по отраслевой принадлежности, уполномоченный в соответствии с решением о городском бюджете на предоставление субсидии из городского бюджета;

- заявка на получение субсидии - письменное обращение претендента на получение субсидии;

- получатель субсидии - претендент на получение субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии из городского бюджета;

- отчет получателя субсидии - документ (документы), подтверждающий (е) фактически состоявшиеся затраты (недополученные доходы) получателя субсидии и выполнение условий, установленных при ее предоставлении в отчетном периоде;

- транш – доля субсидии, выдаваемая получателю субсидии однократно, в виде одной суммы.

1.3. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора субъектов МСП, цели, условия и порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - субсидии), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий их предоставления и условия об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, представляющим субсидию, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, в рамках реализации подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Свободном» муниципальной программы «Экономическое развитие города Свободного», утвержденной постановлением Администрации города Свободного от 01.10.2014 №1676 (с изм.).

1.4. Целью предоставления субсидии является развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Свободного путем субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности.

1.5. Предоставление субсидии субъектам МСП осуществляется за счет бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, доведенных в установленном порядке главному распорядителю в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» на основании соглашения о предоставлении субсидии в целях достижения показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав

национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является Администрация города Свободного (далее - главный распорядитель).

1.7. Уполномоченным органом местного самоуправления по обеспечению взаимодействия с МСП является управление экономики администрации города.

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

2.1. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства одновременно отвечающим следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на получение финансовой поддержки:

а) сведения о субъекте МСП внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, регистрация субъекта МСП и осуществление им деятельности производится на территории города Свободного;

б) у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной и местный бюджеты субсидий, и которых планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетами, из которых планируется предоставление субсидии;

г) получатели субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

д) субъект МСП не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого являются государство или территория, включенные в

утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

е) получателям субсидии необходимо обеспечить заработную плату работников (при наличии) не ниже размера минимальной заработной платы, установленную в Амурской области с учетом районных и дальневосточных надбавок и действующую на год предоставления субсидии;

ж) получателям субсидии необходимо обеспечить сохранение и (или) создание новых рабочих мест в текущем году.

2.2. Субсидия не может предоставляться субъектам МСП:

а) являющихся кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардами;

б) являющимися участниками соглашения о разделе продукции;

в) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

г) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными оговорами Российской Федерации;

д) осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров.

Субсидия не может быть использована для приобретения получателями субсидии – юридическими лицами иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.3. Субсидия предоставляется в соответствии с условиями отбора, указанными в пунктах 2.3.1 – 2.3.5:

2.3.1 Субсидии на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей предоставляются при условии софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией проекта по созданию и (или) развитию центра времяпрепровождения детей, в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии.

2.3.2 Субсидия предоставляется при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на создание центра времяпрепровождения детей:

а) первый транш в размере не более 5% от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства -

победителю конкурса - после защиты бизнес-плана проекта и заключения соглашения по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание центра времяпрепровождения детей;

б) второй транш в размере не более 45% от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при представлении одного или нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договора аренды помещения, копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, договора (договоров) на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для центра времяпрепровождения детей;

в) третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при представлении документов (в свободной форме), подтверждающих соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей.

2.3.3. Субсидия на открытие центра времяпрепровождения детей предоставляется при условии ее использования субъектами малого и среднего предпринимательства на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат (оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений центра времяпрепровождения детей требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, необходимым для организации работы центра времяпрепровождения детей).

2.3.4. Субсидия на создание центра времяпрепровождения детей предоставляются одновременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в п. 2.3.2 настоящих требований.

2.3.5. Субсидии на развитие деятельности центра времяпрепровождения детей, действующего более 1 (одного) года, предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в п. 2.3.2 настоящего Порядка.

2.3.6. Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей на конкурсной основе, не должен превышать 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

2.3.7. В случае недостаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной росписи на текущий год для предоставления субсидий на развитие деятельности центра времяпрепровождения детей, прошедшим отбор, конкурсная комиссия

принимает решение о возмещении субъектам МСП части понесенных ими затрат пропорционально произведенным расходам.

2.4. Для получения субсидии субъект малого и среднего предпринимательства представляет в управление экономики следующие документы:

1) конкурсную заявку, включающую **заявление** на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, включая согласие на обработку персональных данных.

Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по **форме** согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

2) опись, представленных МСП документов, с указанием номеров страниц, нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов, представленных заявителем;

3) справка по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления;

4) справка территориального отделения фонда социального страхования по Амурской области об исполнении СМП обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование;

5) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту его нахождения;

6) технико-экономическое **обоснование** расходов в соответствии с целями и направлениями, указанными в **пункте 1.4 раздела 1** настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - ТЭО);

7) копии документов, заверенные руководителем МСП (договоры, счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, услуг и другие документы) не ранее 1 января 2019 года, подтверждающие стоимость и оплату расходов;

8) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по **форме**, утвержденной приказом ФНС России от 29 марта 2007 г. N ММ-3-25/174@, за предшествующий календарный год (при осуществлении деятельности, регистрации в предшествующем году);

9) копии учредительных документов (для юридических лиц);

10) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на первое число месяца, в котором СМП представляет заявку;

11) копию лицензий на осуществление деятельности (при наличии);

Субъект малого и среднего предпринимательства несет ответственность за достоверность сведений, представленных для получения субсидии.

Расходы, связанные с подготовкой, подачей заявок и участием в отборе, несут субъекты МСП, указанные расходы не возмещаются главным распорядителем.

2.5. обязательным условием для предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии за счет средств бюджета города Свободного главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

### 3. Порядок и сроки рассмотрения документов.

3.1. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства - победителям конкурса на право получения субсидии.

3.2. Управление экономики размещает информационное сообщение о проведении отбора на сайте администрации города Свободного в сети Интернет не позднее, чем за 5 дней до начала приема конкурсных заявок. Информационное сообщение должно в обязательном порядке содержать:

- сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт администрации г. Свободный в сети Интернет, где размещен текст настоящего Порядка, сроки представления конкурсных заявок; адрес, по которому представляются конкурсные заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием конкурсных заявок.

3.3. Управление экономики регистрирует конкурсную заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления.

3.4. Заявки на участие в конкурсе, поступившие в управление экономики администрации после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

3.5. В случае необходимости проверки достоверности предоставленной информации субъектом МСП, в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Управление экономики направляет в рамках межведомственного взаимодействия запрос в Федеральную налоговую службу о представлении сведений о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при наличии задолженности - документ, подтверждающий факт оплаты задолженности). Проверяет полноту (комплектность), оформление представленных документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию.

3.6. Распоряжением главного распорядителя утверждается состав конкурсной комиссии (далее - Комиссия) и определяются сроки представления конкурсных заявок (не менее 10 рабочих дней). Состав Комиссии - не менее 5 человек. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

3.7. Конкурсные заявки, по которым приняты решения о допуске субъекта предпринимательства к отбору (в том числе, если поступила единственная конкурсная заявка), в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанных решений оцениваются Комиссией в соответствии с критериями отбора и баллами, установленными в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Количество баллов, набранных субъектом предпринимательства, суммируется по всем установленным критериям. Победителями отбора признаются субъекты предпринимательства, конкурсные заявки которых набрали 40 и более баллов (согласно приложению № 2,3 к настоящему Порядку).

3.8. При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях Комиссия вправе приглашать на свои заседания профильных специалистов для разъяснения таких вопросов.

3.9. Результаты отбора оформляются Комиссией протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии и представляется главному распорядителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии. Протокол комиссии размещается главным распорядителем на сайте администрации города.

3.10. На основании протокола главный распорядитель принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии субъектам предпринимательства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня подписания протокола председателем Комиссии по результатам отбора.

3.11. При отрицательном заключении Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней направляет субъекту предпринимательства письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания отказа. Заявитель в отношении, которого принято об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков.

3.12. При положительном решении главный распорядитель готовит проект соглашения, которое является основанием для предоставления субсидии. Перечисление субсидии не позднее десятого рабочего дня после принятия решения главным распорядителем при условии поступления средств из вышестоящих бюджетов.

3.13. субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему категориям и (или) критериям отбора в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и (или) критериям отбора (при необходимости).

4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии.

4.1. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенных п. 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) поступление главному распорядителю подготовленной заявки после окончания срока приема заявок;

в) недостоверность представленной субъектом предпринимательства информации;

г) заявителем не выполнены условия оказания финансовой поддержки, установленные настоящим Порядком;

д) ранее в отношении субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

е) с момента признания МСП, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

ж) итоговый балл заявки менее 40;

з) отсутствие бюджетных ассигнований.

## 5. Условия и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии.

5.1. главный распорядитель на основании протокола Комиссии и документов, подтверждающих осуществление расходов, заключает с каждым победителем конкурса Соглашение, в котором предусматривается:

а) цель и сроки предоставления субсидии;

б) размер предоставляемой субсидии;

в) сроки (периодичность) перечисления субсидии;

г) счета, на которые перечисляется субсидия;

д) порядок, формы, сроки предоставления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии;

е) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

ж) реквизиты получателя субсидии.

5.2. Срок заключения соглашения не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания протокола о предоставлении субсидии.

5.3. Соглашение о предоставлении субсидии на бумажном носителе заключается в соответствии с типовой формой соглашения (договора).

В случае заключения Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИС «Электронный бюджет») в течение двух рабочих дней со дня принятия решения управление экономики направляет письменное уведомление о необходимости заполнения заявки на регистрацию субъектов МСП – получателей субсидии в ГИС «Электронный бюджет».

Заключение Соглашения в ГИС «Электронный бюджет» с получателем субсидии осуществляется не позднее 30-го рабочего дня с даты принятия

решения Главным распорядителем, указанного в п. 3.10. настоящего Порядка.

В случае неявки получателя субсидии без уважительных причин для подписания Соглашения в срок, установленный уведомлением, Соглашение не заключается.

## 6. Установление показателей результативности.

6.1. показателями результативности использования предоставленной субсидии являются:

а) осуществление деятельности не менее трех лет с даты получения субсидии;

б) обеспечение уровня средней заработной платы работников получателя субсидии (за полный рабочий день) не ниже МРОТ, установленного для трудоспособного населения на территории Амурской области;

в) недопущение возникновения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации;

г) создание и (или) сохранение рабочих мест.

Ответственность за достоверность и своевременность предоставления сведений в соответствии с Порядком и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет субъекта предпринимательства, открытый в Российской кредитной организации.

Субъект МСП обязан обеспечить функционирование Центра времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности, в течение трех лет с момента получения субсидии;

## 7. Требования к отчетности

Субъект МСП - получатель субсидии в срок не позднее 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет главному распорядителю отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по форме, установленной в Соглашении.

7.1. Субъект предпринимательства обязан в срок не позднее 1 февраля года, следующего за годом получения субсидии, представить главному распорядителю **отчет** по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку о достижении следующих показателей, установленных ТЭО на год, следующий за годом предоставления субсидии:

а) штатная численность работников;

б) среднесписочная численность работников;

в) среднемесячная заработная плата;

г) размер выручки;

д) налоговые платежи и сборы.

Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

## **8. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

8.1. ГРБС и орган муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации осуществляют проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий. Результат проверки оформляется актом и доводится до получателя субсидии.

8.2. В случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии, предоставления СМП недостоверных сведений, а также в случае недостижения значений показателей результативности (двух и более), средства субсидии получатель обязан вернуть в бюджет в полном объеме. Требование о возврате субсидии в бюджет направляется получателю главным распорядителем в течение 30 календарных дней со дня выявления нарушений. В случае не достижения показателей результативности, ГРБС производит расчет штрафных санкций (при необходимости), согласно приложению №8.

8.3. Возврат субсидии получателем производится в течение 30 календарных дней со дня получения требования главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

8.4. В случае не возврата субсидии получателем добровольно ее взыскание осуществляется главным распорядителем в судебном порядке.

8.5. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий, порядка их предоставления, установленных настоящим Порядком, возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, возврата неиспользованных остатков субсидий осуществляет ГРБС.

Получатель субсидий несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за нецелевое использование субсидии, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком.

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК СУБЪЕКТОВ МСП

N	Наименования критерия	Балльная оценка
1	2	3
К1	Показатель уровня средней заработной платы	
	Уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период свыше 2 (до 2,5 включительно) раз	30
	Уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период свыше 1,5 (до 2 включительно) раза	20
	Уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области за отчетный период от 1 до 1,5 (включительно) раза	10
К2	Численность работников на дату подачи документов	
	Свыше 10 человек	20
	От 5 до 9 человек	15
	От 1 до 5 человек	5
К3	Создание новых рабочих мест в текущем году	
	Свыше 3 новых мест	20
	От 1 до 2 новых мест	15
	Не предусмотрено рабочих мест	0
К4	Наличие рабочих мест для инвалидов	
	Свыше 3 рабочих мест	5
	От 1 до 2 рабочих мест	3

	Не предусмотрено рабочих мест		0
К5	Количество мест, которые планируется создать для центра времяпрепровождения детей в течение 12 месяцев со дня получения субсидии, ед	от 1 до 3	10
		от 3 до 5	15

Заключение члена Комиссии

N	Наименование критерия	Балльная оценка			
		Субъект МСП 1	Субъект МСП 2	...	Субъект МСП N
K1					
K2					
K4					

Член Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (Ф.И.О.)

Итоговая ведомость

N	Наименование критерия	Средний балл			
		Субъект МСП 1	Субъект МСП 2	...	Субъект МСП N
К1					
К2					
...					
К4					
Итоговая сумма баллов					

Член Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

**Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии** на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста (Центр времяпрепровождения детей) \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН																				
КПП																				
ОКВЭД																				

Юридический адрес (адрес регистрации):	
индекс	Амурская область
район	
Город/поселение	
Улица	

Почтовый адрес (адрес регистрации):	
индекс	Амурская область
район	
Город/поселение	
Улица	
Е-mail:	
Контактный телефон	

Банковские реквизиты:

Банк: \_\_\_\_\_

БИ																				
К																				
ИНН																				
КПП																				
Расчетный счет																				
Корр. счет																				

просит предоставить в 20\_\_ году субсидию на

в размере \_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

Рублей.

**Предоставляю согласие:**

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, сети интернет и социальных сетях

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

2) на осуществление администрацией города Свободного Амурской области и уполномоченным органом государственного финансового контроля области обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель  
(предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

дата \_\_\_\_\_

М.П.

**Настоящим подтверждаю следующее:**

1) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) не являюсь получателем аналогичной поддержки;

4) задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет отсутствует;

5) не был признан субъектом предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

6)

Руководитель  
(предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

дата \_\_\_\_\_

М.П.

**Обязуюсь:**

1) Обеспечить функционирование Центра в течение трех лет с момента получения субсидии;

2) Обеспечить беспрепятственный доступ для осуществления проверок.

Руководитель  
(предприниматель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

дата \_\_\_\_\_

М.П.

К настоящему заявлению прилагаю:

1.

Руководитель  
(предприниматель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер  
(при наличии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

дата \_\_\_\_\_

М.П.

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ  
(наименование субъекта МСП, место осуществления деятельности)

1. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства  
Наименование субъекта МСП

Зарегистрирован (дата регистрации, место регистрации, ИНН)

Вид деятельности (ОКВЭД)

Место осуществления деятельности

Перечень и краткое описание предприятия, товаров и услуг

Субъект предпринимательства

сообщает:

(наименование)

о соответствии условиям, установленным лиц [статьей 4](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

об отсутствии проведения процедуры ликвидации или процедуры банкротства - конкурсного производства;

об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

о не предоставлении ранее в иных исполнительных органах государственной власти области аналогичной поддержки;

о неосуществлении производства и реализации подакцизных товаров, а также добычи и реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

о том, что не является участником соглашения о разделе продукции;

о не нарушении порядка и условий оказания поддержки, в том числе необеспечении целевого использования средств поддержки в течение 3 лет.

2. Организационный план

Количество работников на дату подачи документов, человек

Среднемесячная заработная плата на дату подачи документов, рублей

Степень занятости работников (на постоянной, совмещенной основе и т.д.),

человек

---

Потребность в персонале на перспективу (с указанием количества штатных единиц и вакансий)

---

---

### 3. Производственный план

В разделе указываются:

наличие помещений (собственность, аренда)

---

Необходимое оборудование

---

Материалы и комплектующие

---

способы продвижения продукции

---

---

### 4. Основные показатели деятельности предприятия

Основные показатели деятельности предприятия приведены в [таблице N 1](#).

Таблица N 1

Период <*>	Год предшест вующий отчетному	отчетный год	первый год планового периода
Выручка от реализации, руб.			
Фонд оплаты труда, руб. <*>			
Средняя численность работников			
из них в том числе:			
среднесписочная численность работников			
средняя численность внешних совместителей			
средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера			
Среднемесячная заработная плата, руб. <***>			

-----  
<\*> Отражаются предыдущий (отчет), текущий (оценка) и последующий год (план). Организации и индивидуальные предприниматели, созданные в течение текущего года, представляют сведения за период, прошедший со дня государственной регистрации.

<\*> Фонд заработной платы работников списочного состава состоит из оплаты за отработанное время, оплаты за неотработанное время, единовременных поощрительных и других выплат, оплаты питания и проживания, имеющей систематический характер.

<\*\*\*> Расчет среднемесячной заработной платы осуществляется по формуле:  
 $СМЗ = ФОТ / ССЧ / 12,$

где: СМЗ - среднемесячная заработная плата на одного работника налогоплательщика;

ФОТ - фонд оплаты труда работников налогоплательщика (совокупность доходов работника, отраженных в [справках 2-НДФЛ](#) по кодам, связанным с оплатой по трудовому договору: 2000, 2530, 2012 и т.п.);

ССЧ - среднесписочная численность работающих у налогоплательщика.

Применяемая система налогообложения

---

#### 5. Указать целевые показатели:

№ п/п	Целевые показатели	Значение
1	Количество сохраняемых рабочих мест в период реализации со дня получения субсидии (единиц)	
2	Количество рабочих мест, планируемых к созданию в период реализации со дня получения субсидии (единиц)	
3	Объем выручки от реализации услуг субъектом МСП	
4	Объем отчислений в бюджеты бюджетной системы и в государственные внебюджетные фонды, планируемых в период реализации со дня получения субсидии	

Таблица N 2

Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ.

Наименование показателя	Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ, руб			
	Год предшест	отчетный год	первый год планового	второй год

	<u>вующий</u> <u>отчетному</u>		<u>периода</u>	<u>планового</u> <u>периода</u>
1	2	3	4	5
Всего				
Налоговые платежи, всего				
из них в том числе:				
НДС				
налог на имущество организации				
транспортный налог				
земельный налог				
налог на прибыль организации				
НДФЛ				
ЕНВД				
УСНО				
ЕСХН				
патентная система налогообложения				
Социальные отчисления, всего				
из них в том числе:				
ПФР				
ФОМС				
ФСС				

Обоснование необходимости приобретения оборудования и (или) транспортных средств для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров и планируемый экономический эффект \_\_\_\_\_

Предполагаемый размер субсидии \_\_\_\_\_ рублей.

Руководитель предприятия  
(индивидуальный предприниматель)  
Ф.И.О.

---

(подпись)

М.П.

**Отчет о выполнении показателей ТЭО**

(наименование субсидии)

(Ф.И.О. или наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Значение на 01.01.20__ (год получения субсидии)	Значение, установленное ТЭО на 01.01.20__ (первый год после получения субсидии)	Фактическое значение на 01.01.20__ (первый год после получения субсидии)	Примечание
1.	Штатная численность работников, ед.				
2.	Среднесписочная численность работников (без учета внешних совместителей), чел.				
3.	Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.				
4.	Размер выручки, тыс. руб.				
5.	Налоги и сборы, тыс. руб.				

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь  
зарегистрированного индивидуального предпринимателя  
условиям отнесения к субъектам малого и среднего  
предпринимательства, установленным Федеральным  
**законом** от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии  
малого и среднего предпринимательства  
в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что

\_\_\_\_\_

(указываются полное наименование юридического лица, фамилия, имя,  
отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)  
ИНН:

\_\_\_\_\_

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)  
юридического лица или физического лица, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя)  
дата государственной регистрации:

\_\_\_\_\_

(указывается дата государственной регистрации юридического лица  
или индивидуального предпринимателя)  
соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего  
предпринимательства, установленным Федеральным **законом** от 24 июля  
2007 г.  
N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в  
Российской  
Федерации"

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее  
при наличии) подписавшего, должность)

\_\_\_\_\_

подпись

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_

дата  
составления  
заявления

М.П. (при наличии)



Согласовано:

Первый заместитель главы администрации  
города \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

Финансовое управление \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

Аналитическо-правовое управление \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

Управление экономики \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

Подлежит информационному обмену: Да, Нет

Рассылка:

Управление экономики

Финансовое управление

\_\_\_\_\_  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

О:\Документы\Гулевич Т.М.\ ОЭРиПП\ постановление изменения в программу ЭР