



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЛОБОДСКОГО
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2014 № 1038

г. Слободской Кировской области

**О предоставлении грантов в форме субсидий на конкурсной основе
субъектам малого и среднего предпринимательства**

(в редакции постановлений от 21.08.2015 № 1772, от 22.10.2015 № 2243, от 28.08.2017 № 1672, от 19.09.2018 № 2077)

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса РФ, статьей 17 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях реализации муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 – 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Слободского от 30.12.2013 № 310, администрация города Слободского **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат (расходов), связанных с началом и дальнейшим осуществлением предпринимательской деятельности на патентной системе налогообложения. Приложение №1.

1.2. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат (расходов) за участие в областных, российских и международных фестивалях, конкурсах по видам бытовых услуг. Приложение №2.

1.3. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе субъектам малого и среднего предпринимательства на поддержку социально ориентированного предпринимательства. Приложение №3.

1.4. Порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе субъектам малого и среднего предпринимательства на поддержку туристской индустрии. Приложение №4.

1.5. Регламент работы конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки в целях развития муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 – 2018 годы. Приложение №5.

1.6. Состав конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки в целях развития муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 – 2018 годы. Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Слободского от 16.12.2013 № 272 «О предоставлении и расходовании субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Слободского Поляхову А.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте администрации города Слободского.

И.о. главы администрации
города Слободского

Е.Г.Опарина

Приложение №1
к постановлению администрации
города Слободского
от 07.08.2014 № 1038

Порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат (расходов), связанных с началом и дальнейшим осуществлением предпринимательской деятельности на патентной системе налогообложения

[В редакции постановлений от 28.08.2017 № 1672, от 19.09.2018 № 2077](#)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального [закона](#) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ) и в соответствии с муниципальной подпрограммой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Слободского от 30.12.2013 № 310 (далее - Подпрограмма).

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе на возмещение части затрат (расходов), связанных с началом и дальнейшим осуществлением предпринимательской деятельности на патентной системе налогообложения (далее - субсидия), за счет средств бюджета города Слободского субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий при их предоставлении.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета города Слободского.

1.4. Субсидии предоставляются СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.5 - 1.6. Исключены. - [Постановление](#) администрации г. Слободского Кировской области от 19.09.2018 N 2077.

1.5. Целью оказания муниципальной поддержки в виде предоставления субсидии является увеличение количества СМСП в городе Слободском, стимулирование предпринимательской деятельности.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при выполнении следующих условий:

2.1.1. Регистрация, осуществление деятельности на территории муниципального образования "город Слободской" и нахождение на учете в межрайонной инспекции ФНС России N 13 по Кировской области менее 1 года на момент подачи заявки.

2.1.2. Наличие бизнес-плана проекта начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.1.3. Признание комиссией заявки начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства, прошедшей отбор.

2.1.4. Представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в [п. 3.1](#) настоящего Порядка.

2.1.5. Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.6. Неосуществление на момент подачи заявки реорганизации, ликвидации или процедуры банкротства в отношении СМСП.

(п. 2.1 в ред. [постановления](#) администрации г. Слободского Кировской области от 19.09.2018 N 2077)

2.2. Субсидии не предоставляются СМСП:

2.2.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными

пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

2.2.2. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров.

(п. 2.2 в ред. постановления администрации г. Слободского Кировской области от 19.09.2018 № 2077).

2.3. Субсидия предоставляется на возмещение фактических затрат на оформление патента в размере 100%, но не более суммы, предусмотренной в бюджете города на предоставление грантов в форме субсидии в целях реализации муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском», утвержденной постановлением администрации города Слободского от 30.12.2013 № 310.

(п. 2.3 в ред. постановления администрации г. Слободского Кировской области от 19.09.2018 № 2077)

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии СМСП представляет в администрацию города Слободского следующие документы:

3.1.1. Заявление по прилагаемой [форме N 1](#).

3.1.2. Анкету СМСП по прилагаемой [форме N 2](#).

3.1.3. Копию патента, приобретенного на текущий год.

(в ред. постановления администрации г. Слободского Кировской области от 19.09.2018 N 2077)

3.1.4. Расчет суммы субсидии по прилагаемой [форме N 4](#).

3.1.5. Реквизиты для перечисления субсидии по прилагаемой [форме N 5](#).

3.1.6. Бизнес-план проекта начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства.

(пп. 3.1.6 в ред. постановления администрации г. Слободского Кировской области от 19.09.2018 N 2077)

3.1.7 - 3.1.9. Исключены. - Постановление администрации г. Слободского Кировской области от 19.09.2018 N 2077.

3.1.7. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.1.8. Копия паспорта.

3.2. Управление экономического развития, потребительских рынков и

муниципальных закупок администрации города Слободского (далее - управление экономического развития) регистрирует документы в порядке их поступления в журнале регистрации и проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения.

3.3. Максимальный срок проверки документов СМСП, представивших самостоятельно документы, указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, составляет 15 рабочих дней с даты регистрации документов в журнале регистрации.

3.4. Проверенные документы, соответствующие всем предъявленным требованиям, направляются в комиссию по отбору СМСП для предоставления муниципальной поддержки в целях развития муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 - 2018 годы (далее - Комиссия). Комиссия принимает решение в соответствии с п. 2.1 Регламента работы конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства и в сроки, установленные постановлением администрации города Слободского.

3.5. Для заключения договора о предоставлении субсидии СМСП обязан представить в администрацию города Слободского свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенное межрайонной ИФНС России № 13 по Кировской области или нотариально, на патентной системе налогообложения.

3.6. Предоставление субсидии производится одновременно путем перечисления субсидии на счет получателя муниципальной поддержки на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между администрацией города Слободского и СМСП, по прилагаемой форме № 6.

3.7. СМСП, с которыми заключен договор о предоставлении субсидии, представляют в управление экономического развития в течение 2-х лет после получения субсидий копии оформленных патентов, патенты предоставляются в управление экономического развития в течение 10 календарных дней после получения патента.

3.8. В соответствии с заключенным договором получатель субсидии

обязуется осуществлять предпринимательскую деятельность по патентной системе не менее двух лет после получения субсидии.

3.9. Непредставление СМСП документов, указанных в п. п. 3.7 - 3.8 настоящего Порядка, влечет возврат СМСП субсидий в бюджет города Слободского по истечении 15 рабочих дней с момента предъявления администрацией требований.

4. Порядок представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий

4.1. В случае подачи в установленный срок одного заявления на предоставление субсидии субсидии предоставляются одному СМСП, который подал заявление на предоставление субсидии.

4.2. В случае подачи в установленный срок более одного заявления на предоставление субсидии субсидии предоставляются на конкурсной основе в виде конкурсного отбора.

4.3. Проведение конкурсного отбора (далее - Конкурс) на предоставление субсидий возложено на Комиссию, состав которой утверждается постановлением администрации города Слободского.

4.4. Информация о проведении Конкурса размещается на официальном сайте администрации города Слободского.

4.5. Прием заявок на участие в Конкурсе начинается со следующего дня после публикации информационного сообщения на официальном сайте администрации города Слободского о проведении Конкурса.

4.6. Решение о проведении Конкурса включает в себя сроки и место представления заявок на участие в конкурсном отборе.

4.7. Управление экономического развития по представленным в полном объеме документам осуществляет их проверку и выносит заключение по каждому из претендентов (в части допуска их на Конкурс).

4.8. В случае недопуска претендента на Конкурс управление

экономического развития информирует заявителя об отказе в предоставлении субсидии.

4.9. Организатор Конкурса обязан соблюдать конфиденциальность любой документации, представляемой в рамках проводимого Конкурса.

4.10. Все документы, входящие в состав на участие в Конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Обязательно отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

4.11. Предлагаемые к рассмотрению документы должны быть представлены лично и заполнены печатным текстом.

4.12. Подача документов по почте не предусмотрена.

4.13. Копии документов заверяются подписью руководителя, печатью и словами "копия верна".

4.14. Документы, поступившие от СМСП, возврату не подлежат.

4.15. Ответственность за полноту и достоверность документов, представленных для получения субсидии, несут СМСП.

4.16. Предоставление субсидий носит целевой характер. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий или недостоверности документов, представленных получателем муниципальной поддержки, сумма выплаченной субсидии подлежит возврату в бюджет города Слободского в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. Организатор Конкурса принимает решение о продлении сроков приема заявок или признании Конкурса несостоявшимся в случае непоступления заявок.

5. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

5.1. Администрация города Слободского и орган муниципального

финансового контроля проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2. В случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком, возникновения обстоятельств, исключающих получение субсидий, использования средств субсидий СМСП не по целевому назначению данные средства взыскиваются в бюджет города в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в течение десяти рабочих дней текущего финансового года в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий.

5.4. Возврат субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств управлением экономического развития получателю субсидии направляется соответствующее письменное уведомление. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств указанную сумму субсидий.

5.4.2. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
к постановлению администрации
города Слободского
от 07.08.2014 № 1038

Порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат (расходов) за участие в областных, российских и международных фестивалях, конкурсах по видам бытовых услуг

**в редакции постановлений администрации города Слободского
от 22.10.2015 № 2243, от 28.08.2017 № 1672**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ) и в соответствии с муниципальной подпрограммой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Слободского от 30.12.2013 № 310 (далее - Подпрограмма).

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе на возмещение части затрат (расходов) за участие в областных, российских и международных фестивалях, конкурсах по видам бытовых услуг (далее - субсидии) за счет средств бюджета города Слободского субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий при их предоставлении.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета города Слободского.

1.4. Субсидии предоставляются СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.5. К участию в конкурсе допускаются СМСП, которые:

1.5.1. Не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Не имеют просроченной задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

1.5.3. Не имеют задолженности по выплате заработной платы.

1.5.4. Состоят на налоговом учете в межрайонной ИФНС по Слободскому району Кировской области.

1.6. Субсидии не предоставляются СМСП:

1.6.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

1.6.2. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров.

1.7. Целью оказания муниципальной поддержки в виде предоставления субсидии является увеличение количества СМСП в городе Слободском, стимулирование предпринимательской деятельности.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются СМСП на возмещение части затрат за участие в региональных, межрегиональных и (или) международных фестивалях, конкурсах профессионального мастерства среди работников сферы быта и иных подобных мероприятиях:

- по оплате регистрационного сбора;
- транспортных расходов;
- аренды выставочной площади, в том числе оборудованной.

2.2. Возмещение части затрат (расходов), связанных с участием в региональных, межрегиональных и (или) международных фестивалях, конкурсах профессионального мастерства среди работников сферы быта и иных подобных мероприятиях, составляет 10% от суммы расходов, произведенных СМСП, но не более 12 тыс. рублей на одного СМСП.

(п. 2.2 в ред. постановления администрации г. Слободского Кировской области от 22.10.2015 N 2243)

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии СМСП представляет в администрацию города Слободского следующие документы:

3.1.1. Исключен. - Постановление администрации г. Слободского Кировской области от 22.10.2015 N 2243.

3.1.2. Заявление по прилагаемой форме № 1.

3.1.3. Анкету по прилагаемой форме № 2.

3.1.4. Заверенную налоговым органом выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев на дату начала приема документов.

3.1.5. Заверенную налоговым органом справку об отсутствии у СМСП задолженности по платежам в бюджеты, полученную на дату начала приема документов.

3.1.6. Заверенную Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на дату начала приема документов.

3.1.7. В случае непредставления СМСП документов, указанных в пунктах 3.1.4 - 3.1.6, администрация города Слободского самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений, содержащихся в указанных документах.

3.1.8. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

3.1.9. Расчет суммы субсидии по прилагаемой форме № 4.

3.1.10. Реквизиты для перечисления субсидии по прилагаемой форме № 5.

3.1.11. Копии документов, подтверждающих участие СМСП в конкурсных мероприятиях, фестивалях.

3.1.12. Копии платежных документов, подтверждающих оплату СМСП регистрационного сбора за участие в конкурсных мероприятиях, фестивалях, транспортных расходов.

3.2. Управление экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского (далее - управление экономического развития) регистрирует документы в порядке их поступления в журнале регистрации и проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения.

3.3. Максимальный срок проверки документов СМСП, представивших самостоятельно документы, указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, составляет 15 рабочих дней с даты регистрации документов в журнале регистрации.

3.4. Проверенные документы, соответствующие всем предъявленным требованиям, направляются на комиссию для рассмотрения и оценки, а также для принятия решения об определении получателей муниципальной поддержки.

3.5. Предоставление субсидии производится одновременно путем перечисления субсидии на счет получателя муниципальной поддержки на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между администрацией города Слободского и СМСП, по прилагаемой форме № 6.

4. Порядок представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий

4.1. В случае подачи в установленный срок одного заявления на предоставление субсидии субсидии предоставляются одному СМСП, который подал заявление на предоставление субсидии.

4.2. В случае подачи в установленный срок более одного заявления на предоставление субсидии субсидии предоставляются на конкурсной основе в виде конкурсного отбора.

4.3. Проведение конкурсного отбора (далее - Конкурс) на предоставление субсидий возложено на комиссию по отбору СМСП для предоставления муниципальной поддержки в целях развития муниципальной подпрограммы

«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 - 2018 годы (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации города Слободского.

4.4. Информация о проведении Конкурса размещается на официальном сайте администрации города Слободского.

4.5. Прием заявок на участие в Конкурсе начинается со следующего дня после обнародования информационного сообщения на официальном сайте администрации города Слободского о проведении Конкурса.

4.6. Решение о проведении Конкурса включает в себя сроки и место представления заявок на участие в конкурсном отборе.

4.7. Управление экономического развития по представленным в полном объеме документам осуществляет их проверку и выносит заключение по каждому из претендентов (в части допуска их на Конкурс).

4.8. В случае недопуска претендента на Конкурс управление экономического развития информирует заявителя об отказе в предоставлении субсидий.

4.9. Организатор Конкурса обязан соблюдать конфиденциальность любой документации, представляемой в рамках проводимого Конкурса.

4.10. Все документы, входящие в состав на участие в Конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Обязательно отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

4.11. Предлагаемые к рассмотрению документы должны быть представлены лично и заполнены печатным текстом.

4.12. Подача документов по почте не предусмотрена.

4.13. Копии документов заверяются подписью руководителя, печатью и словами "копия верна".

4.14. Документы, поступившие от СМСП, возврату не подлежат.

4.15. Ответственность за полноту и достоверность документов, представленных для получения субсидии, несут СМСП.

4.16. Предоставление субсидий носит целевой характер. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, или недостоверности документов, представленных получателем муниципальной поддержки, сумма выплаченной субсидии подлежит возврату в бюджет города Слободского в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. Организатор Конкурса принимает решение о продлении сроков приема заявок или признании Конкурса несостоявшимся в случае непоступления заявок.

5. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

5.1. Администрация города Слободского и орган муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2. В случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком, возникновения обстоятельств, исключающих получение субсидий, использования средств субсидий СМСП не по целевому назначению данные средства взыскиваются в бюджет города в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в течение десяти рабочих дней текущего финансового года в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий.

5.4. Возврат субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств управлением экономического развития получателю субсидии направляется соответствующее письменное уведомление. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств указанную сумму субсидий.

5.4.2. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе
субъектам малого и среднего предпринимательства на поддержку
социально ориентированного предпринимательства**

[в редакции постановлений от 21.08.2015 № 1772, от 28.08.2017 № 1672](#)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ) и в соответствии с муниципальной подпрограммой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 - 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Слободского от 30.12.2013 № 310 (далее - Подпрограмма).

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе на поддержку социально ориентированного предпринимательства (далее - субсидии) за счет средств бюджета города Слободского субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий при их предоставлении.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета города Слободского.

1.4. Субсидии предоставляются СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.5. К участию в конкурсе допускаются СМСП, которые:

1.5.1. Не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Не имеют просроченной задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

1.5.3. Не имеют задолженности по выплате заработной платы.

1.5.4. Состоят на налоговом учете в межрайонной ИФНС по Слободскому району Кировской области.

1.6. Субсидии не предоставляются СМСП:

1.6.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

1.6.2. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров.

1.7. Целью оказания муниципальной поддержки в виде предоставления субсидии является увеличение количества СМСП в городе Слободском, стимулирование предпринимательской деятельности.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на поддержку социально ориентированного предпринимательства, приоритетного для города Слободского.

2.2. Субсидии предоставляются СМСП, обеспечивающим организацию решения социальных проблем, в том числе:

2.2.1. Социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях.

2.2.2. Культурно-просветительская деятельность (театры, школы-студии, музыкальные и творческие мастерские).

2.2.3. Предоставление услуг обучающего характера группам граждан, имеющих ограниченный доступ к таким услугам.

2.2.4. Организация групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми.

2.2.5. Организация присмотра и обслуживания инвалидов и пенсионеров.

2.2.6. Оказание социально незащищенным группам граждан юридических, консультационных, финансовых и иных услуг на льготных условиях.

2.3. Субсидии предоставляются в размере 10% затрат (расходов), связанных с реализацией проекта, но не более 10 тыс. руб.

(п. 2.3 в ред. постановления администрации г. Слободского Кировской области от 21.08.2015 № 1772)

2.4. Субсидия используется СМСП на финансирование следующих обоснованных и документально подтвержденных затрат:

- оплата аренды и (или) выкупа помещения;
- ремонт (реконструкция) помещения;
- покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, необходимых для организации работы.

2.5. СМСП, получившие субсидию на реализацию социального проекта, не могут направить полученные средства на выплату заработной платы, осуществление платежей в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов, а также на гашение остатка ссудной задолженности и процентов по ней перед кредитными учреждениями.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии СМСП представляет в администрацию города Слободского следующие документы:

3.1.1. Заявление по прилагаемой форме № 1.

3.1.2. Анкету СМСП по прилагаемой форме № 2.

3.1.3. Бизнес-план по прилагаемой форме № 3.

3.1.4. Смету расходов.

3.1.5. Расчет суммы субсидии по прилагаемой форме № 4.

3.1.6. Реквизиты для перечисления субсидии по прилагаемой форме № 5.

3.1.7. Справку о наличии и состоянии банковских счетов.

3.1.8. Заверенную налоговым органом выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев на дату начала приема документов.

3.1.9. Заверенную налоговым органом справку об отсутствии у СМСП задолженности по платежам в бюджеты, полученную на дату начала приема документов.

3.1.10. Заверенную Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на дату начала приема документов.

3.1.11. В случае непредставления СМСП документов, указанных в пунктах 3.1.8 - 3.1.10, администрация города Слободского самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений, содержащихся в указанных документах.

3.1.12. Документы о назначении руководителя и главного бухгалтера организации.

3.1.13. Документ, подтверждающий полномочия представителя организации на осуществление действий от имени организации.

3.1.14. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

3.1.15. Копии документов, подтверждающих наличие в составе учредителей или в штате СМСП лиц(а) с профильным образованием и опытом работы с детьми дошкольного возраста не менее двух лет, либо копию гражданско-правового договора (договоров) СМСП на оказание соответствующих услуг, заключенного с лицом (лицами), имеющим(и) профильное образование и опыт работы с детьми дошкольного возраста не менее двух лет.

3.1.16. Копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты (копии договора аренды помещения, документов на право собственности помещения, документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, проектно-сметной документации на

ремонт (реконструкцию) помещения, заключенного договора на покупку оборудования).

3.2. Управление экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского (далее - управление экономического развития) регистрирует документы в порядке их поступления в журнале регистрации и проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения.

3.3. Максимальный срок проверки документов СМСП, представивших самостоятельно документы, указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, составляет 15 рабочих дней с даты регистрации документов в журнале регистрации.

3.4. Проверенные документы, соответствующие всем предъявленным требованиям, направляются на комиссию для рассмотрения и оценки, а также для принятия решения об определении получателей муниципальной поддержки.

3.5. Предоставление субсидии производится одновременно путем перечисления субсидии на счет получателя муниципальной поддержки на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между администрацией города Слободского и СМСП, по прилагаемой форме № 6.

3.6. В течение трех месяцев со дня получения субсидии СМСП, с которыми заключен договор о предоставлении субсидии, представляют в управление экономического развития документы, подтверждающие факт направления субсидии на возмещение части затрат (расходов), связанных с реализацией проекта (платежное поручение, платежное требование или иные документы, подтверждающие факт уплаты).

[\(п. 3.6 в ред. постановления администрации г. Слободского Кировской области от 21.08.2015 № 1772\)](#)

3.7. Непредставление СМСП документов, указанных в п. 3.6 настоящего Порядка, влечет возврат СМСП субсидий в бюджет города Слободского по истечении 15 рабочих дней с момента предъявления администрацией требований.

4. Порядок представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий

4.1. В случае подачи в установленный срок одного заявления на предоставление субсидии субсидия предоставляется одному СМСП, который подал заявление на предоставление субсидии.

4.2. В случае подачи в установленный срок более одного заявления на предоставление субсидии субсидии предоставляются на конкурсной основе в виде конкурсного отбора.

4.3. Проведение конкурсного отбора (далее - Конкурс) на предоставление субсидий возложено на комиссию по отбору СМСП для предоставления муниципальной поддержки в целях развития муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 - 2018 годы (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации города Слободского.

4.4. Информация о проведении Конкурса размещается на официальном сайте администрации города Слободского.

4.5. Прием заявок на участие в Конкурсе начинается со следующего дня после обнародования информационного сообщения на официальном сайте администрации города Слободского о проведении Конкурса.

4.6. Решение о проведении Конкурса включает в себя сроки и место представления заявок на участие в конкурсном отборе.

4.7. Управление экономического развития по представленным в полном объеме документам осуществляет их проверку и выносит заключение по каждому из претендентов (в части допуска их на Конкурс).

4.8. В случае недопуска претендента на Конкурс управление экономического развития информирует заявителя об отказе в предоставлении субсидий.

4.9. Организатор Конкурса обязан соблюдать конфиденциальность любой документации, представляемой в рамках проводимого Конкурса.

4.10. Все документы, входящие в состав на участие в Конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Обязательно отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

4.11. Предлагаемые к рассмотрению документы должны быть представлены лично и заполнены печатным текстом.

4.12. Подача документов по почте не предусмотрена.

4.13. Копии документов заверяются подписью руководителя, печатью и словами «копия верна».

4.14. Документы, поступившие от СМСП, возврату не подлежат.

4.15. Ответственность за полноту и достоверность документов, представленных для получения субсидии, несут СМСП.

4.16. Предоставление субсидий носит целевой характер. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, или недостоверности документов, представленных получателем муниципальной поддержки, сумма выплаченной субсидии подлежит возврату в бюджет города Слободского в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. Организатор Конкурса принимает решение о продлении сроков приема заявок или признании Конкурса несостоявшимся в случае непоступления заявок.

5. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

5.1. Администрация города Слободского и орган муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2. В случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком, возникновения обстоятельств, исключающих получение субсидий, использования средств субсидий СМСП не по целевому назначению данные

средства взыскиваются в бюджет города в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в течение десяти рабочих дней текущего финансового года в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий.

5.4. Возврат субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств управлением экономического развития получателю субсидии направляется соответствующее письменное уведомление. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств указанную сумму субсидий.

5.4.2. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе
субъектам малого и среднего предпринимательства на поддержку
туристской индустрии**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.07.2007 №209-ФЗ) и в соответствии с муниципальной подпрограммой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 – 2018 годы, утвержденной постановлением администрации города Слободского от 30.12.2013 № 310 (далее – Подпрограмма).

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий на конкурсной основе на поддержку туристской индустрии (далее - субсидии) за счет средств бюджета города Слободского субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий при их предоставлении.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета города Слободского.

1.4. Субсидии предоставляются СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

1.5. К участию в конкурсе допускаются СМСП, которые:

1.5.1. Не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Не имеют просроченной задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

1.5.3. Не имеют задолженности по выплате заработной платы.

1.5.4. Состоят на налоговом учете в межрайонной ИФНС по Слободскому району Кировской области.

1.6. Субсидии не предоставляются СМСП:

1.6.1. Являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

1.6.2. Осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров.

1.7. Целью оказания муниципальной поддержки в виде предоставления субсидии является увеличение количества СМСП в городе Слободском, стимулирование предпринимательской деятельности.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются СМСП, осуществляющим деятельность в сфере туризма на возмещение части затрат, связанных с созданием или развитием инфраструктуры туризма, по следующим расходам, указанным в бизнес-плане развития туризма:

2.1.1. Разработка туристического маршрута.

2.1.2. Реализация инвестиционного проекта в сфере туризма.

2.1.3. Рекламно-информационное обеспечение, направленное на привлечение туристов в город Слободской.

2.1.4. Разработка и изготовление рекламно-сувенирной продукции города Слободского.

2.1.5. Разработка дизайна, согласование, изготовление и установка информационно-справочных указателей и стендов с информацией для туристов на туристских маршрутах и объектах города Слободского.

2.2. Субсидии предоставляются в размере 10% от суммы фактически произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП на реализацию бизнес-плана, но не более 30 тыс. рублей.

2.3. СМСП, получивший субсидию на реализацию бизнес-плана в сфере туристской индустрии, не может направить полученные средства на выплату заработной платы, осуществление платежей в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов, а также на гашение остатка ссудной задолженности и процентов по нему перед кредитными учреждениями.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии СМСП представляет в администрацию города Слободского следующие документы:

3.1.1. Заявление по прилагаемой форме №1.

3.1.2. Анкету СМСП по прилагаемой формы №2.

3.1.3. Бизнес-план по прилагаемой форме №3.

3.1.4. Документы, подтверждающие произведенных расходов.

3.1.5. Расчет суммы субсидии по прилагаемой форме №4.

3.1.6. Реквизиты для перечисления субсидии по прилагаемой форме №5.

3.1.7. Справку о наличии и состоянии банковских счетов.

3.1.8. Заверенную налоговым органом выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев на дату начала приема документов.

3.1.9. Заверенную налоговым органом справку об отсутствии у СМСП задолженности по платежам в бюджеты, полученную на дату начала приема документов.

3.1.10. Заверенную Государственным учреждением – отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Кировской области справку о

состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на дату начала приема документов.

3.1.11. В случае непредставления СМСП документов, указанных в пунктах 3.1.8 – 3.1.10, администрация города Слободского самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений, содержащихся в указанных документах.

3.1.12. Документы о назначении руководителя и главного бухгалтера организации.

3.1.13. Документ, подтверждающий полномочия представителя организации на осуществление действий от имени организации.

3.1.14. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

3.1.15. Копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты.

3.2. Управление экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского (далее – управление экономического развития) регистрирует документы в порядке их поступления в журнале регистрации и проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения.

3.3. Максимальный срок проверки документов СМСП, представивших самостоятельно документы, указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, составляет 15 рабочих дней с даты регистрации документов в журнале регистрации.

3.4. Проверенные документы, соответствующие всем предъявленным требованиям, направляются на комиссию для рассмотрения и оценки, а также для принятия решения об определении получателей муниципальной поддержки.

3.5. Предоставление субсидии производится одновременно путем перечисления субсидии на счет получателя муниципальной поддержки на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между администрацией города Слободского и СМСП по прилагаемой форме №6.

3.6. Не позднее одного месяца со дня получения субсидии СМСП, с которыми заключен договор о предоставлении субсидии, представляют в управление экономического развития документы, подтверждающие факт направления субсидии возмещение части затрат (расходов), связанных с реализацией проекта (платежное поручение, платежное требование или иные документы, подтверждающие факт уплаты).

3.7. В случае непредставления СМСП документов, указанных в п. 3.6 настоящего Порядка, влечёт возврат СМСП субсидий в бюджет города Слободского по истечении 15 рабочих дней с момента предъявления администрацией требований.

4. Порядок представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий

4.1. В случае подачи в установленный срок одного заявления на предоставление субсидии, субсидия предоставляется одному СМСП, который подал заявление на предоставление субсидии.

4.2. В случае подачи в установленный срок более одного заявления на предоставление субсидии, субсидии предоставляются на конкурсной основе в виде конкурсного отбора.

4.3. Проведение конкурсного отбора (далее – Конкурс) на предоставление субсидий возложено на комиссию по отбору СМСП для предоставления муниципальной поддержки в целях развития муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 – 2018 годы (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации города Слободского.

4.4. Информация о проведении Конкурса размещается на официальном сайте администрации города Слободского.

4.5. Прием заявок на участие в Конкурсе начинается со следующего дня после обнародования информационного сообщения на официальном сайте администрации города Слободского о проведении конкурса.

4.6. Решение о проведении Конкурса включает в себя сроки и место представления заявок на участие в конкурсном отборе.

4.7. Управление экономического развития по представленным в полном объеме документам осуществляет их проверку и выносит заключение по каждому из претендентов (в части допуска их на Конкурс).

4.8. В случае не допуска претендента на Конкурс управление экономического развития информирует заявителя об отказе в предоставлении субсидий.

4.9. Организатор Конкурса обязан соблюдать конфиденциальность любой документации, представляемой в рамках проводимого Конкурса.

4.10. Все документы, входящие в состав на участие в Конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Обязательно отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

4.11. Предлагаемые к рассмотрению документы должны быть представлены лично и заполнены печатным текстом.

4.12. Подача документов по почте не предусмотрена.

4.13. Копии документов заверяются подписью руководителя, печатью и словами «копия верна».

4.14. Документы, поступившие от СМСП, возврату не подлежат.

4.15. Ответственность за полноту и достоверность документов, предоставленных для получения субсидии, несут СМСП.

4.16. Предоставление субсидий носят целевой характер. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, или недостоверности документов, представленных получателем муниципальной поддержки, сумма выплаченной субсидии подлежит возврату в бюджет города Слободского в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. Организатор Конкурса принимает решение о продлении сроков приема заявок или признании Конкурса несостоявшимся в случае не поступления заявок.

5. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

5.1. Администрация города Слободского и орган муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2. В случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком, возникновения обстоятельств, исключающих получение субсидий, использования средств субсидий СМСП не по целевому назначению данные средства взыскиваются в бюджет города в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в течение десяти рабочих дней текущего финансового года в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий.

5.4. Возврат субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о необходимости возврата выделенных бюджетных средств управлением экономического развития получателю субсидии направляется соответствующее письменное уведомление. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств указанную сумму субсидий.

5.4.2. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств они взыскиваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Регламент работы конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки в целях развития муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 – 2018 годы

(в ред. постановления от 21.08.2015 № 1772)

1. Общие положения

1.1. Управление экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского по итогам проверки представленных документов направляет их на рассмотрение конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки в целях развития муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» на 2014 - 2018 годы (далее - Комиссия) по каждому из претендентов, допущенных на конкурс, и общий список претендентов, не допущенных до конкурса (с обоснованием причин недопуска по каждому из претендентов).

1.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, исходя из поступивших заявлений от СМСП, до полного освоения бюджетных средств, предусмотренных на указанные цели в текущем финансовом году.

2. Функции и порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия в ходе заседания рассматривает материалы претендентов, данные предварительного подсчета сумм баллов по критериям и выносит решение о предоставлении и сумме субсидий участникам конкурса.

2.2. Комиссией выносится решение об отказе в предоставлении субсидий участникам конкурса, которые набрали наименьшее количество баллов по всем критериям конкурса или представили неполный пакет документов.

2.3. При рассмотрении на заседании Комиссии нескольких заявлений, соответствующих условиям предоставления субсидии, при ограниченном количестве средств, предусмотренных на вышеуказанные цели, победителем признается участник, набравший наибольший оценочный балл. При равном количестве баллов победителем признается заявление участника, поступившее ранее.

2.4. Комиссия вправе снизить сумму субсидии участникам, занявшим последнее место, при нехватке средств, запланированных на текущий финансовый год на реализацию вышеуказанных мероприятий.

2.5. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, который подписывает председатель Комиссии, а также все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

2.6. Решение Комиссии об определении получателей субсидий является основанием для включения в реестр получателей субсидий, который публикуется на официальном сайте администрации города Слободского в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

3.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Руководит работой Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение решений Комиссии.

3.3.2. Подписывает от имени Комиссии документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.3.3. Ответственный секретарь Комиссии:

3.3.4. Обеспечивает ведение протоколов заседаний.

3.3.5. Оповещает членов Комиссии о дне заседания Комиссии и предлагаемых к рассмотрению вопросах.

3.3.6. Организует документооборот, контроль за выполнением решений Комиссии и поручений председателя Комиссии.

3.3.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

от

(Ф.И.О., должность, наименование организации, индивидуального
предпринимателя)

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных
с _____,

Информация о мероприятии и все необходимые документы прилагаются:

1. _____.

(перечень документов, представляемых на конкурс)

2. _____.

3. _____ и. т.д.

В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий,
или недостоверности документов субсидию обязуюсь вернуть.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

М.П.

АНКЕТА

1. Общая информация

Полное наименование СМСП	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации СМСП (дата, место и орган регистрации)	
ОГРН	
ИНН/КПП	
Код по ОКВЭД, зарегистрированный как основной	
Место реализации бизнес-плана	
Срок окупаемости бизнес-плана	
Размер уставного капитала	
Учредители (для юридического лица): число, состав, доли и адреса	
1.	
...	
Адрес почтовый	
Адрес фактического местонахождения	
Контакты:	
служебный телефон	
факс	
сотовый телефон	
адрес электронной почты	
веб-сайт	

2. Источники и сумма инвестиций в бизнес-план

Наименование показателя	Сумма, рублей	Доля в процентах к общей сумме затрат
Затраты по бизнес-плану – всего в том числе:		
собственные средства		
средства субсидии		

3. Показатели по труду и заработной плате

Наименование показателя	За последний период на дату подачи	По окончании реализации

	заявки	бизнес-плана
Средняя численность работников (человек)		
в том числе среднесписочная численность работников (человек)		
Среднемесячная заработная плата (рублей)		

4. Налоги в бюджеты всех уровней и отчисления во внебюджетные фонды

Наименование показателя	За последний период на дату подачи заявки	По окончании реализации бизнес-плана
Перечисления налогов в бюджеты всех уровней и отчисления во внебюджетные фонды – всего в том числе:		
в федеральный бюджет		
в областной бюджет		
в местный бюджет		
во внебюджетные фонды		

Достоверность представленной в анкете информации подтверждаю.

« ____ » _____ 20__ г.

Должность руководителя СМСП _____

Бизнес-план

1. Общие положения

Название проекта -

« _____
_____»

Дата регистрации и организационно-правовая форма - регистрация
предполагается в _____ квартале _____ года.

Индивидуальный _____ предприниматель/юридическое _____ лицо

_____.

Адрес _____

_____.

Учредители (если есть) _____

_____.

Основные виды деятельности – _____

_____.

Стоимость проекта = _____ руб.

В том числе:

Собственные средства - _____ руб.

2. Описание продукции

ИП _____ планирует заниматься
ФИО

Виды продукции (товары, работы, услуги), предлагаемые потребителям,
приведены в таблице 1.

Таблица 1.

№	Наименование продукции	Цена закупки, руб.	Отпускная цена, руб.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

3. Расчет стоимости проекта

Расходы, которые планируется возместить за счет собственных средств и суммы приведены в таблице 2.

Таблица 2.

№	Наименование расходов	Цена, руб.	Количество	Стоимость, руб.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
ИТОГО				

4. Производственный план

Планируемые сроки и объемы производства продукции (оказание услуг), расчет себестоимости.

Выручка от реализации продукции в месяц приведена в таблице 3:

Таблица 3.

№	Наименование продукции	Отпускная цена, руб.	Количество	Выручка, руб.
1.				
2.				
Выручка всего:				

5. План по маркетингу и объему продаж

Анализ потребностей и проблем рынка (потребители, посредники, конкуренты, поставщики). Место организации/ИП на рынке. Способы преодоления конкуренции. Планируемые мероприятия по организации рекламы, стимулированию продаж и т.д.

Способы продвижения продукции. Целевые рынки сбыта. Информация об уже заключенных договорах поставки (с приложением договоров) или предварительных договоренностях, если таковые имеются.

6. Ценовая политика

Обоснованность данной ценовой политики. Факторы, влияющие на колебания цен (например, сезонность, отсутствие постоянных поставщиков и пр.).

7. Анализ рисков

Анализ слабых сторон проекта. Трудности и возможные подводные камни, которые могут помешать успешной реализации проекта.

8. Расчет потребности в персонале

№	Должность	Заработная плата в месяц	Дата (месяц) ввода рабочего места.
1			
2			
3			

9. Финансовый план¹ (Руб).

	Месяцы												Итого
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Выручка от реализации													
2. Себестоимость продукции (п.2.1+2.2)													
2.1. Переменные расходы ² (п.2.1.1+...+п.2.1.3)													
2.1.1 Сырье и материалы													
2.1.2 Топливо и энергия													
2.1.3 Прочие													
2.2. Постоянные расходы (п.2.2.1+...+п.2.2.6)													
2.2.1 Амортизация (если начисляется)													
2.2.2 Фонд оплаты труда													
2.2.3 Начисления на ФОТ													
2.2.4 Арендная плата (если есть)													
2.2.5 Коммунальные расходы													
2.2.6 Прочие													
3. Налоги: (отразить все налоги уплачиваемые предпринимателем)													
4. Чистая прибыль (п.1-п.2-п.3)													

¹ Рассчитывается на весь период срока окупаемости проекта.

² Переменные расходы – это расходы, величина которых изменяется в течение года под воздействием различных факторов (экономических, политических, климатических и т.д.).

РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение части затрат

(полное наименование организации/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____ БИК _____

Р/счет _____ в _____

Кор. счет _____

№ п/п	Наименование затрат	Размер затрат (руб.)
1	2	3
I. Фактически произведенные затраты на момент подачи документов:		
1.		
2.		
ИТОГО фактических затрат:		
II. Планируемые затраты, после получения поддержки		
1.		
Итого планируемых затрат:		
ВСЕГО:		

Размер предоставляемой субсидии из расчета 10% всех расходов СМСП (но не более тыс. руб.) _____

(сумма прописью)

Достоверность и подлинность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против выборочной проверки информации.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Заявление.

Прошу перечислить субсидию по следующим банковским реквизитам:

_____ (наименование организации/индивидуального предпринимателя)

ИНН _____ КПП _____

БИК _____ ОГРН _____

р/с _____

_____ в _____

ОКПО _____

к/с _____

Достоверность и подлинность представленных сведений гарантирую.
Не возражаю против выборочной проверки информации.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации города
Слободского
от 19.09.2018 № 2077
Форма № 6

Договор №__

о предоставлении грантов в форме субсидии (на возмещение части затрат)
субъекту малого и среднего предпринимательства

г. Слободской

«__»_____20__г.

Муниципальное казенное учреждение «Администрация города Слободского Кировской области», именуемое далее Администрация города, в лице главы города _____, действующей(го) на основании Устава, с одной стороны, и _____, (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) именуемый далее Получатель, в лице _____ (ФИО субъекта малого предпринимательства), действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Порядком предоставления и расходования субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Слободского, на основании постановления администрации города Слободского от _____ № _____ «О предоставлении грантов в форме субсидий на конкурсной основе субъектам малого и среднего предпринимательства».

2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является предоставление гранта в форме субсидии (далее – субсидия) на конкурсной основе на возмещение части затрат (расходов) на оформление патента в размере 100 %, но не более суммы, предусмотренной в бюджете города на предоставление грантов в форме субсидии в целях реализации муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском»,

утвержденной постановлением администрации города Слободского от 30.12.2013 № 310.

3. Обязанности Сторон

3.1. Администрация города обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю бюджетные средства в форме субсидии в сумме _____ (_____) рублей ____ копеек на возмещение части затрат (расходов) на оформление патента.

3.1.2. Обеспечить своевременное перечисление Получателю бюджетных средств в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

3.1.3. Обеспечивать Получателя нормативными, методическими и другими материалами, поступающими в Администрацию города и касающимися предмета настоящего Договора.

3.2. Получатель обязуется:

3.2.1. Использовать в срок до «__» _____ 20__ г. бюджетные средства в форме субсидии, полученные от Администрации города по настоящему Договору, по целевому назначению. Неиспользованные бюджетные средства подлежат возврату в бюджет на лицевой счёт Администрации города.

3.2.2. Обеспечить отдельный учёт средств, полученных от Администрации города и расходуемых в рамках настоящего Договора.

3.2.3. Своевременно представить Администрации города отчётность, предусмотренную пунктами 5.2, 5.3, 5.4 раздела 5 настоящего Договора.

3.2.4. Безвозмездно предоставлять субъектам официального статистического учёта первичные статистические данные, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности.

4. Порядок финансирования

Бюджетные средства, указанные в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Договора, предоставляются Администрацией города путём прямого безналичного перечисления на банковский счёт Получателя в течение 30 календарных дней с момента принятия положительного решения Комиссии.

5. Порядок и форма отчётности.

Контроль за целевым использованием бюджетных средств

5.1. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, предоставленных Получателю осуществляет отдел экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского.

5.2. Не позднее «__» _____ 20__ г. Получатель представляет Администрации города отчёт о расходовании бюджетных средств по форме, приведённой в приложении № 1 к настоящему Договору.

5.3. В течение двух лет с момента подписания Договора представлять по первому требованию Администрации города или уполномоченного им лица всю запрашиваемую (расчётную, финансовую и пр.) документацию для анализа хозяйственно-финансовой деятельности Получателя, проверки целевого использования предоставленных бюджетных средств, контроля за исполнением Получателем обязательств по настоящему Договору.

5.4. Отчёт, предусмотренный пунктом 5.2 настоящего Договора, представляется Получателем Администрации города с приложением подтверждающих документов (договоров, транспортных накладных, платёжных документов, счетов и т.д.).

5.5. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при непредставлении в срок отчёта, предусмотренным пунктом 5.2 настоящего Договора, Получатель в бесспорном порядке по письменному требованию Администрации города производит возврат бюджетных средств, использованных не по целевому назначению, в городской бюджет на лицевой счёт Администрации города.

6. Ответственность Сторон. Порядок рассмотрения споров

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством.

6.2. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при непредставлении в срок отчётов, предусмотренных пунктом 5.2 раздела 5 настоящего Договора, Получатель обязуется уплатить неустойку – проценты за пользование соответствующими бюджетными средствами в размере ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за период с даты предоставления Администрацией города Получателю бюджетных средств до даты их поступления в городской бюджет.

6.3. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путём переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путём переговоров спорный вопрос передаётся на рассмотрение в Арбитражный суд Кировской области.

6.4. Пункты 3.2.1 – 3.2.3 и раздел 5 настоящего Договора не распространяется на предоставление грантов в форме субсидий на конкурсной основе субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат (расходов) за участие в областных, российских и международных фестивалях, конкурсах по видам бытовых услуг.

7. Форс-мажор

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

7.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и, по возможности, предоставить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния

на исполнение своих обязательств по настоящему Договору и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

8.1.1. По соглашению Сторон.

8.1.2. В одностороннем порядке по требованию Администрации города в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также неиспользования в установленный срок бюджетных средств, полученных Получателем в рамках настоящего Договора. Договор считается расторгнутым по истечении 15 календарных дней с даты получения Получателем письменного уведомления Администрации города о расторжении Договора. При этом обязательства Получателя вернуть бюджетные средства в бюджет города (пункт 5.5 раздела 5 настоящего Договора), а также уплатить неустойку (пункт 6.2 раздела 6 настоящего Договора) сохраняются после расторжения Договора и действуют до их исполнения Получателем.

8.1.3. По иным основаниям, предусмотренным законодательством.

8.2. Данный Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.4. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются законодательством.

8.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

8.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Администрация города

Получатель:

Приложение № 1к Договору № ____ от _____
о предоставлении субсидии (на возмещение части
затрат) субъекту малого предпринимательства

Форма отчета об использовании бюджетных средств,
предоставленных по Договору от «___» _____ 20__ г. № _____

№ пп	Наименование статей затрат по смете	Сумма собственных средств по смете (руб.)	Полученная сумма субсидий (руб.)	Израсходованная сумма субсидий(руб.)	Остаток средств (тыс. руб.)	Подтверждающие документы	Примечания
1	2	3		4	5	6	7
Итого							

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на _____ листах прилагаем.

Руководитель организации/индивидуальный предприниматель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
города Слободского
от 19.09.2018 № 2077

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки в целях развития муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Слободском» (далее – Комиссия)

ЩЕКУРИНА Наталья Геннадьевна	- заместитель главы администрации города Слободского, председатель комиссии
СКОКОВА Екатерина Владимировна	- ведущий специалист отдела экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
АВЕРИНА Наталья Петровна	- начальник Финансового управления администрации города Слободского
МИХАЙЛОВА Ксения Борисовна	- заведующая правовым отделом администрации города Слободского
ХАРИТОНОВА Ирина Алексеевна	- заведующая отделом экономического развития, потребительских рынков и муниципальных закупок администрации города Слободского
ЧУРАКОВА Екатерина Валентиновна	- начальник управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации города Слободского
ШИХОВ Иван Сергеевич	- директор Слободского Фонда Бизнес-Инкубатор им. К.А. Анфилатова (по согласованию)