



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2012

№ 1155-п

Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в форме субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края из бюджета Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства, и Правил расходования субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 139.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Пермского края от 12 декабря 2011 г. № 883-ПК «О бюджете Пермского края на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов», пунктом 4.3.1 долгосрочной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пермском крае на 2012-2014 годы», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 4 мая 2012 г. № 282-п,

Правительство Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в форме субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края из бюджета Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства;

1.2. Правила расходования субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Пермского края от 31 марта 2009 г. № 176-п «Об утверждении Порядка проведения конкурса муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства»;

постановление Правительства Пермского края от 22 июля 2009 г. № 478-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 31.03.2009 № 176-п «Об утверждении Порядка проведения конкурса муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства»;

постановление Правительства Пермского края от 31 мая 2010 г. № 265-п «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Правительства Пермского края от 31.03.2009 № 176-п»;

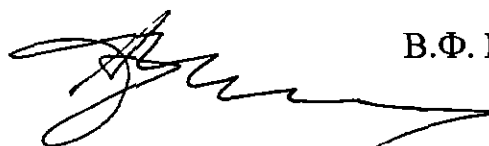
пункт 1 постановления Правительства Пермского края от 19 ноября 2010 г. № 905-п «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Пермского края»;

постановление Правительства Пермского края от 26 мая 2011 г. № 305-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 31.03.2009 № 176-п «Об утверждении Порядка проведения конкурса муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства».

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Пермского края Чибисова А.В.

Губернатор Пермского края



В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Пермского края
от 22.10.2012 № 1155-п

ПОРЯДОК

предоставления иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в форме субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края из бюджета Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в форме субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края из бюджета Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства (далее – субсидии), процедуру проведения и критерии отбора муниципальных районов (городских округов) Пермского края (далее – муниципальные образования) для предоставления субсидий, методику распределения субсидий между муниципальными образованиями и порядок предоставления субсидий, а также порядок их возврата.

1.2. Субсидии предоставляются муниципальным образованиям из бюджета Пермского края, в том числе за счет средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета.

1.3. Предоставление субсидий муниципальным образованиям на софинансирование отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства (далее – муниципальная целевая программа) осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета Пермского края.

Предоставление субсидий муниципальным образованиям за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и фактически поступивших средств.

1.4. Главным распорядителем субсидий является Министерство развития предпринимательства и торговли Пермского края (далее – Министерство).

II. Цели и условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии муниципальным образованиям предоставляются в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных целевых программ, осуществляемых в рамках оказания мер государственной поддержки малого и среднего предпринимательства и предусматривающих:

2.1.1. субсидирование части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования и лизинговых платежей;

2.1.2. субсидирование части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства процентов по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях;

2.1.3. субсидирование части затрат, связанных с выплатой субъектом малого и среднего предпринимательства по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

2.1.4. иные мероприятия по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства, а именно:

2.1.4.1. предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности;

2.1.4.2. предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми;

2.1.4.3. предоставление субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма.

2.2. Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных образований на следующих условиях:

2.2.1. наличие утвержденной муниципальной целевой программы, предусматривающей приоритетные отрасли поддержки малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании и предусматривающей не менее одного мероприятия по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2.2.2. наличие муниципального правового акта или его проекта, предусматривающего порядок предоставления субсидии в рамках реализации мероприятий муниципальных целевых программ, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в порядке и на условиях, установленных Правилами расходования субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий

муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства, утвержденными настоящим постановлением;

2.2.3. наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств по финансированию в текущем финансовом году мероприятий муниципальных целевых программ, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2.2.4. соблюдение сроков предоставления документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;

2.2.5. соблюдение муниципальным образованием Правил расходования субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства, утвержденных настоящим постановлением.

2.3. Субсидии расходуются муниципальными образованиями в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на иные цели.

III. Порядок проведения и критерии отбора муниципальных образований для предоставления субсидий

3.1. Министерство размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства по адресу www.mintorg.permkrai.ru (далее – официальный сайт Министерства) объявление о начале проведения отбора для предоставления субсидий муниципальным образованиям на реализацию отдельных мероприятий муниципальной целевой программы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее – отбор), одновременно направляет его в адрес глав муниципальных образований (глав администрации муниципальных образований) через интегрированную систему электронного документооборота, архива и управления потоками работ в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края и исполнительных органах государственной власти Пермского края (далее – ИСЭД).

3.2. Объявление о начале проведения отбора должно содержать следующие сведения (далее – объявление):

дату начала и окончания приема документов для участия в отборе;

место приема документов для участия в отборе;

перечень документов, необходимых для участия в отборе;

критерии отбора;

контактную информацию должностного лица Министерства, осуществляющего прием документов для участия в отборе.

3.3. Для участия в отборе муниципальные образования представляют в Министерство по ИСЭД следующие документы:

3.3.1. заявку на участие в отборе муниципального образования для предоставления субсидии на софинансирование отдельных мероприятий муниципальной целевой программы развития малого и среднего предпринимательства, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее – заявка), по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

3.3.2. копию муниципального правового акта, указанного в пункте 2.2.1 настоящего Порядка¹;

3.3.3. копию муниципального правового акта или его проекта, указанного в пункте 2.2.2 настоящего Порядка;

3.3.4. выписку из решения представительного органа местного самоуправления муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и выписку из сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования, заверенную руководителем финансового органа муниципального образования, подтверждающие объем финансирования в текущем финансовом году мероприятий муниципальной целевой программы, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка²;

3.3.5. копию муниципального акта, определяющего уполномоченный орган муниципального образования по вопросам содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

3.4. Оригинал заявки и копии документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, представляются в Министерство на бумажном носителе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в ИСЭД.

¹ В случае несоответствия мероприятий, определенных в муниципальной программе, мероприятиям, предусмотренным настоящим Порядком, в 2012 году для участия в отборе допускается предоставление проекта внесения изменений в муниципальную программу, предусматривающего соблюдение условий, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Порядка, и находящегося в стадии утверждения (принятия) уполномоченным органом. При этом предоставление субсидии осуществляется при наличии утверждённой (принятой) уполномоченным органом муниципальной программы, соответствующей условиям пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

² В случае несоответствия мероприятий, определенных в решении представительного органа муниципального образования о бюджете на соответствующий финансовый год, мероприятиям, предусмотренным настоящим Порядком, в 2012 году для участия в отборе допускается предоставление проекта внесения изменений в решение о бюджете, предусматривающего соблюдение условий, указанных в пункте 2.2.3 настоящего Порядка, и находящегося в стадии утверждения (принятия) уполномоченным органом. При этом предоставление субсидии осуществляется при наличии утверждённого (принятого) уполномоченным органом решения о бюджете, соответствующего условиям пункта 2.2.3 настоящего Порядка.

Заявка и представленные копии документов должны быть заверены главой (главой администрации) муниципального образования, пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью муниципального образования.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации в ИСЭД заявки и документов ответственное за прием документов по отбору должностное лицо Министерства (далее – должностное лицо Министерства) проверяет их комплектность, соответствие заявки форме, установленной в приложении к настоящему Порядку.

3.6. В случае соответствия документов, представленных муниципальным образованием, условиям, определенным в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Порядка, ответственное должностное лицо Министерства направляет их для рассмотрения в комиссию по отбору муниципальных образований для предоставления субсидии в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия). Положение о Комиссии, ее состав утверждаются приказом Министерства.

3.7. В случае несоответствия документов требованиям настоящего Порядка ответственное должностное лицо Министерства возвращает их муниципальному образованию с указанием замечаний.

3.8. Муниципальное образование после устранения замечаний вправе повторно направить в Министерство документы не позднее дня окончания приема документов для участия в отборе, установленного в объявлении о начале отбора.

3.9. Документы, поступившие в Министерство позднее установленного в объявлении срока окончания приема заявок, признаются поданными с нарушением установленных сроков и Комиссией к рассмотрению не принимаются.

3.10. Критерием отбора муниципальных образований для предоставления субсидий муниципальным образованиям является соответствие представленных документов условиям, определенным в пунктах 2.1, 2.2, 3.3, 3.4 настоящего Порядка.

3.11. Комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка:

рассматривает их на соответствие (несоответствие) критерию отбора, указанному в пункте 3.10 настоящего Порядка;

принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом о результатах проведения отбора (далее – Протокол).

3.12. Протокол должен содержать:

3.12.1. перечень муниципальных образований, прошедших отбор, с указанием отдельных мероприятий муниципальных целевых программ, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, подлежащих софинансированию за счет предоставляемых субсидий;

3.12.2. перечень муниципальных образований, не прошедших отбор, с учетом положений пункта 3.10 настоящего Порядка, с указанием причин отказа в предоставлении субсидий.

3.13. На следующий рабочий день после дня подписания Протокола Министерство размещает на официальном сайте Министерства информацию о муниципальных образованиях, прошедших отбор, а также направляет ее в адрес глав муниципальных образований (глав администраций муниципальных образований), участвовавших в отборе, через ИСЭД.

IV. Методика распределения и предоставления субсидий

4.1. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Министерства информации о результатах рассмотрения заявок Комиссия осуществляет распределение субсидий между бюджетами муниципальных образований, прошедших отбор, по следующей формуле:

$$O_i = \frac{O_i^{MO}}{\text{SUM}^{MO}} \times O_{\text{общ.}},$$

где:

O_i – объем субсидии, выделяемой бюджету i -го муниципального образования в текущем финансовом году;

O_i^{MO} – объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в текущем финансовом году в бюджете i -го муниципального образования;

SUM^{MO} – общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальных целевых программ, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в текущем финансовом году в бюджетах муниципальных образований, прошедших отбор;

$O_{\text{общ.}}$ – общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пермского края в текущем финансовом году на софинансирование отдельных мероприятий муниципальных целевых программ, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.1.1. Субсидии муниципальным образованиям распределяются с учетом следующих показателей:

Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территории муниципального образования (ед.)	Максимальная сумма субсидии, которая может быть выдана муниципальному району (тыс. руб.)
1	2
1-ая группа (г. Кудымкар, Гайнский район, Гремячинский район, Губахинский район, Кизеловский район, Косинский район, Кочевский район, Красновишерский район, Кудымкарский район, Чусовской район, Юрлинский район, Юсьвинский район)	
до 250	3000
до 500	6000
до 1000	12000
до 2000	24000
2-ая группа (муниципальные образования, не входящие в 1-ую группу):	
до 250	1000
до 500	2000
до 1000	4000
до 2000	6000
до 3000	8000
до 4000	10000
до 5000	12000
до 6000	14000
до 78500	158000

4.2. Оставшиеся после распределения в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка бюджетные ассигнования распределяются между муниципальными образованиями, потребность у которых сохраняется, до полного распределения всех бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансирование отдельных мероприятий муниципальных целевых программ. Потребность муниципального образования в дополнительном объеме субсидии определяется на основании письменного обращения органа местного самоуправления муниципального образования в Министерство.

4.3. Итоги распределения субсидий между бюджетами муниципальных образований оформляются протоколом Комиссии о распределении субсидий между бюджетами муниципальных образований (далее – протокол

распределения субсидий), который подписывается Комиссией в день его составления.

На следующий рабочий день после подписания протокола распределения субсидий информация об итогах распределения субсидий размещается на официальном сайте Министерства и направляется через ИСЭД в адрес глав муниципальных образований (глав администрации муниципальных образований), прошедших отбор.

4.4. Муниципальное образование вправе отказаться от части выделенных субсидий в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола распределения субсидий, представив письменное обоснование своего решения в адрес Министерства через ИСЭД.

4.5. По итогам распределения субсидий в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка Министерство издает приказ о распределении субсидии между бюджетами муниципальных образований на текущий финансовый год (далее – Приказ).

4.6. В течение 2 рабочих дней со дня подписания Приказа Министерство направляет муниципальным образованиям проект Соглашения о предоставлении субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края из бюджета Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства (далее – Соглашение) по форме, утвержденной приказом Министерства.

4.7. В Соглашении должны быть предусмотрены:

4.7.1. сведения об объеме предоставляемой субсидии муниципальному образованию в цифровом и в процентном выражении относительно средств бюджета муниципального образования, предусмотренного на эти цели, в разрезе мероприятий муниципальной целевой программы, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Сведения об объеме предоставляемой субсидии должны содержать пропорцию выделенных краевых средств и полученной субсидии из федерального бюджета в бюджет Пермского края в текущем финансовом году.

4.7.2. условия по соблюдению муниципальным образованием наличия пропорции краевых и федеральных средств в выделенном объеме предоставляемой субсидии муниципальному образованию в разрезе каждого мероприятия, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка;

4.7.3. сведения об объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на реализацию в текущем финансовом году мероприятий муниципальной целевой программы, указанных в пункте 2.1 настоящего порядка, подлежащих софинансированию за счет субсидии;

4.7.4. целевое назначение субсидии муниципальному образованию, включая перечень мероприятий муниципальной целевой программы, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, подлежащих софинансированию за счет предоставленной субсидии;

4.7.5. основания, порядок и сроки перечисления субсидии;

4.7.6. формы, сроки и порядок предоставления отчетности и информации об исполнении обязательств, предусмотренных Соглашением, в том числе по достижению целевых показателей, об использовании субсидии;

4.7.7. порядок осуществления контроля за исполнением условий Соглашения;

4.7.8. обязанность муниципального образования соблюдать Правила расходования субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства, а также осуществлять контроль за выполнением получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, в том числе в части достижения целевых показателей;

4.7.9. основания приостановления (возобновления) предоставления субсидий;

4.7.10. ответственность сторон за нарушения условий Соглашения;

4.7.11. срок действия Соглашения;

4.7.12. форс-мажор;

4.7.13. заключительные положения и реквизиты сторон Соглашения.

4.8. Подписанное Соглашение предоставляется муниципальным образованием, прошедшим отбор, в Министерство в двух экземплярах на бумажном носителе в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения проекта соглашения по ИСЭД.

4.9. Субсидии перечисляются бюджетам муниципальных образований в следующем порядке:

до 30 процентов от размера субсидии – в течение 10 календарных дней со дня подписания Соглашения обеими сторонами;

оставшаяся часть субсидии перечисляется при наличии подписанной Министерством экономического развития Российской Федерации справки-расчета на использование субсидии из федерального бюджета, предоставленной бюджету Пермского края на софинансирование отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства.

V. Представление отчетности и контроль

5.1. Муниципальные образования представляют в Министерство ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, следующие отчеты:

отчет об использовании субсидии по форме, установленной Соглашением;

отчет о достижении целевых показателей по форме, установленной Соглашением.

5.2. Муниципальные образования несут ответственность за достоверность и подлинность предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком документов и сведений, а также за целевое использование субсидий и соблюдение условий, установленных при их предоставлении, за достижение значений целевых показателей использования субсидий.

5.3. Контроль за целевым использованием субсидии муниципальным образованием, соблюдением условий, установленных при предоставлении субсидии муниципальным образованиям, осуществляется Министерством и(или) иными органами финансового контроля Пермского края.

VI. Возврат субсидий

6.1. В случае недостижения значений целевых показателей эффективности использования субсидий муниципальным образованием часть субсидии муниципальным образованиям подлежит возврату в бюджет Пермского края пропорционально объему недостигнутых значений целевых показателей.

6.2. В случае нецелевого использования субсидии муниципальным образованием субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского края в сумме нецелевого использования.

6.3. Возврат субсидий муниципальным образованиям осуществляется в следующем порядке:

6.3.1. орган исполнительной власти, осуществляющий финансовый контроль, в 10-дневный срок после подписания акта проверки направляет муниципальному образованию требование о возврате субсидий муниципальным образованиям в случае их нецелевого использования, нарушения условий, установленных при их предоставлении;

6.3.2. требование о возврате субсидий муниципальным образованиям в случае их нецелевого использования, нарушения условий, установленных при их предоставлении, должно быть исполнено в течение месяца со дня получения указанного требования;

6.3.3. в случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии муниципальным образованиям орган исполнительной власти Пермского края, осуществляющий финансовый контроль, обеспечивает взыскание в судебном порядке субсидии муниципальным образованиям.

6.4. Субсидии муниципальным образованиям, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Пермского края в порядке, установленном бюджетным законодательством.

Приложение
к Порядку предоставления иных
межбюджетных трансфертов,
передаваемых в форме субсидий
бюджетам муниципальных
районов (городских округов)
Пермского края из бюджета
Пермского края в целях
софинансирования отдельных
мероприятий муниципальных
целевых программ развития
малого и среднего
предпринимательства

ФОРМА

ЗАЯВКА
на участие в отборе муниципальных районов (городских округов)
Пермского края для предоставления субсидии в целях софинансирования
отдельных мероприятий муниципальной целевой программы
развития малого и среднего предпринимательства
в 20__ году

(наименование муниципального района (городского округа) Пермского края)

1. Юридический адрес муниципального района (городского округа) Пермского края: _____
2. ФИО, должность, контактный телефон заместителя главы администрации муниципального района (городского округа) Пермского края, курирующего вопросы развития малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) Пермского края _____
3. Полное наименование уполномоченного органа, на который возложены функции по реализации мероприятий, направленных на развитие МСП, с указанием местонахождения, номеров контактных телефонов (факса) _____
4. ФИО, должность ответственного лица, уполномоченного на осуществление взаимодействия с Министерством развития предпринимательства и торговли Пермского края, с указанием номеров контактных телефонов _____
5. Перечень мероприятий по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства, предусмотренных муниципальной целевой программой на 20__ год, утвержденной _____ от _____ № _____ (из числа мероприятий, указанных в пункте 2.1 Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в форме субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов)

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства Пермского края
от _____ № _____

ПРАВИЛА
расходования субсидии в рамках реализации отдельных
мероприятий муниципальных целевых программ развития малого
и среднего предпринимательства

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок, условия предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, предоставленных из бюджета Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства, перечень документов, необходимых для получения субсидий, сроки их рассмотрения.

1.2. Источником предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, предусмотренных настоящими Правилами, являются средства бюджетов муниципальных районов (городских округов) Пермского края (далее – муниципальные образования), в том числе источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Пермского края, получаемые в соответствии с Порядком предоставления иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в форме субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края из бюджета Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства в Пермском крае в 2012-2014 годах, утвержденным настоящим постановлением.

1.3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

1.3.1. соответствующим требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.3.2. зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования;

1.3.3. не имеющим просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, а также по начисленным, но неуплаченным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды (за исключением задолженности, по которой

оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

1.3.4. не являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

1.3.5. не являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

1.3.6. не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

1.3.7. не являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации;

1.3.8. не осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

1.3.9. не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

1.4. Прием заявок и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края для предоставления субсидии на софинансирование отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства (далее – муниципальная целевая программа) Пермского края осуществляет уполномоченный орган муниципального образования по вопросам содействия развитию малого и среднего предпринимательства, определенный муниципальным правовым актом (далее – Уполномоченный орган).

II. Порядок и условия предоставления субсидий на реализацию мероприятия по субсидированию части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования и лизинговых платежей

2.1. Субсидии на реализацию мероприятий, связанных с развитием лизинга оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей), приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств и технологий (далее соответственно – мероприятия, направленные на развитие лизинга, оборудование), субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляются на:

2.1.1. субсидирование части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства лизинговых платежей, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, из расчета не более двух третей ставки рефинансирования Центрального банка

Российской Федерации, действовавшей на момент уплаты процентов субъектом малого и среднего предпринимательства, от остаточной стоимости предмета лизинга.

Субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору лизинга, предоставляются ежемесячно в течение срока действия договора лизинга, но не более трех лет для каждого субъекта малого или среднего предпринимательства.

2.1.2. на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договору лизинга.

Субсидия на возмещение затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договору лизинга, предоставляется единовременно в размере до 100 % от первого взноса (аванса) по договору лизинга.

Субсидирование уплаты субъектом малого предпринимательства со среднесписочной численностью работников менее 50 человек первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга в размере, не превышающем 3,0 млн. рублей на одного получателя субсидии – юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Субсидирование уплаты субъектом малого и среднего предпринимательства со среднесписочной численностью работников, равной 50 и более человек, первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга в размере, не превышающем 10,0 млн. рублей на одного получателя субсидии – юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Размер первого взноса (аванса), используемый для расчета субсидии, не может превышать 50 процентов от стоимости предмета лизинга в соответствии с договором лизинга.

2.2. Одновременное предоставление субсидий на возмещение затрат по нескольким договорам лизинга одному субъекту малого и среднего предпринимательства не допускается.

2.3. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией мероприятий, направленных на развитие лизинга, распространяется на лизинговые договоры, к которым относятся следующие физически не изношенные и морально не устаревшие предметы лизинга:

2.3.1 оборудование;

2.3.2. универсальные мобильные платформы:

мобильный образовательный центр;

мобильная служба быта;

мобильный шиномонтаж;

мобильный пункт быстрого питания;

мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.);

мобильный ремонт обуви;

мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции;

мобильный пункт заготовки молочной продукции;

мобильный центр реализации продукции сельхозтоваропроизводителей;

мобильный салон красоты;

мобильный пункт туристических услуг;

мобильный пункт реализации сувенирной продукции;

мобильный пункт проката спортивного инвентаря;

мобильный пункт реализации, наладки и обслуживания спортивного инвентаря;

мобильное предприятие мелкорозничной торговли;

мобильное предприятие сферы услуг;

мобильное оздоровительное предприятие, а также прочие мобильные платформы;

2.3.3. нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения);

2.3.4. модульные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства. Модульные объекты представляют собой быстровозводимые здания, собранные из отдельных модулей (блок-контейнеров) с готовой внутренней и внешней отделкой и имеющие все условия для административно-хозяйственной деятельности.

2.4. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на следующих условиях:

2.4.1. своевременного представления оформленных согласно требованиям настоящих Правил заявки и документов в Уполномоченный орган в соответствии с пунктами 2.6 – 2.7 настоящих Правил;

2.4.2. достоверности представленных документов и указанных в них сведений;

2.4.3. регистрации лизинговых компаний, с которыми субъект малого и среднего предпринимательства заключил договор, на территории Российской Федерации.

Лизинговые компании должны быть зарегистрированы в Федеральной службе по финансовому мониторингу, что подтверждается уведомлением

о постановке на учет лизинговой компании в Федеральной службе по финансовому мониторингу.

2.4.4. заключения лизинговых договоров не ранее 1 января 2011 г.;

2.4.5. наличия в лизинговых договорах условия о выкупе лизингополучателем предмета лизинга;

2.4.6. субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору лизинга, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности, не предоставляются;

2.4.7. за последние три года на день подачи заявки не допущено нарушений порядка и условий ранее оказанной поддержки, в том числе в части нецелевого использования субсидий;

2.4.8. осуществления предпринимательской деятельности в приоритетных отраслях поддержки предпринимательства, предусмотренных муниципальной программой;

2.4.9. с момента получения субсидии на мероприятия, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, субъект малого и среднего предпринимательства обязан осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 3 лет;

2.4.10. в течение 3 лет субъект малого и среднего предпринимательства не в праве отчуждать выкупленное по договору лизинга имущество;

2.4.11. подписания с Уполномоченным органом договора на получение субсидии в сроки, установленные настоящим разделом;

2.4.12. соответствия требованиям пункта 1.3 настоящих Правил.

2.5. Уполномоченный орган размещает на интернет-сайте муниципального образования и в районной (городской) газете объявление о начале приема заявлений и документов, одновременно направляет его в адрес глав администраций городских и сельских поселений муниципального района для информирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также иными доступными методами информирует субъекты малого и среднего предпринимательства муниципального образования о начале приема заявок и документов.

Объявление о начале приема заявок и документов должно содержать следующие сведения:

дату начала и окончания приема заявлений и документов о предоставлении субсидии;

место приема заявлений и документов о предоставлении субсидии;

перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;

условия предоставления субсидии;

контактную информацию должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего прием заявлений и документов о предоставлении субсидии.

2.6. Для участия в предоставлении субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства Пермского края представляют в Уполномоченный орган:

2.6.1. заявку на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования и лизинговых платежей, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2.6.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней (далее – выписка из ЕГРЮЛ, выписка из ЕГРИП).

В случае непредставления выписки из ЕГРЮЛ, выписки из ЕГРИП субъектом малого предпринимательства Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в территориальные органы Федеральной налоговой службы.

2.6.3. документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 дней. В случае наличия просроченной задолженности дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и(или) соглашения о реструктуризации задолженности.

В случае непредставления субъектом малого предпринимательства справки об отсутствии задолженности Уполномоченный орган вправе обратиться с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в соответствующие службы.

2.6.4. копию учредительных документов – для юридических лиц, копию паспорта – для индивидуальных предпринимателей;

2.6.5. копию договора купли-продажи предмета лизинга; копию договора лизинга, график уплаты лизинговых платежей по данному договору, заверенные лизинговой компанией;

2.6.6. копию уведомления о постановке на учет лизинговой компании в Федеральной службе по финансовому мониторингу, заверенную руководителем лизинговой компании и скрепленную печатью лизинговой компании (при наличии);

2.6.7. копию акта приема-передачи имущества по договору лизинга, заверенную лизингополучателем;

2.6.8. копии документов, подтверждающих уплату первого взноса при заключении договора лизинга, – для возмещения части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга согласно пункту 2.1.2 настоящих Правил.

В случае оплаты по безналичному расчету представляются копии платежных поручений, заверенные банком, в случае оплаты за наличный расчет – копии квитанций к приходно-кассовым ордерам, заверенные получателем денежных средств.

2.6.9. копии документов, подтверждающих уплату лизинговых платежей по договору лизинга (представляются в случае, если на день подачи заявки производилась оплата лизинговых платежей), – для возмещения части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору лизинга, согласно пункту 2.1.1 настоящих Правил.

В случае оплаты по безналичному расчету – копии платежных поручений, заверенные банком, в случае оплаты за наличный расчет – копии квитанций к приходно-кассовым ордерам, заверенные получателем денежных средств.

2.6.10. расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам – для возмещения части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга;

2.6.11. расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства лизингового платежа при заключении договора лизинга, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам – для возмещения части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства лизинговых платежей при заключении договора лизинга;

2.6.12. сведения о численности и заработной плате работников:

для субъектов малого и среднего предпринимательства – формы П-4 и 1-Т соответственно, утвержденные приказом Федеральной службы государственной статистики от 24 июля 2012 г. № 407 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, деятельностью в сфере образования»;

для индивидуальных предпринимателей – копия штатного расписания;

и(или) другие документы, подтверждающие среднесписочную численность работников субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.7. К заявке и документам, указанным в пункте 2.6 настоящих Правил, субъект малого и среднего предпринимательства оформляет сопроводительное письмо в двух экземплярах.

2.8. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на субъекты малого и среднего предпринимательства.

2.9. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов в Уполномоченный орган, несут субъекты малого и среднего предпринимательства.

Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 2.6 – 2.7 настоящих Правил, является основанием для отказа в их приеме.

2.10. Документы (копии документов), представленные субъектом малого и среднего предпринимательства согласно пунктам 2.6 – 2.7 настоящих Правил, должны быть:

2.10.1. заверены подписью руководителя или его уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

2.10.2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

2.10.3. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

2.11. Заявка и документы, указанные в пунктах 2.6 – 2.7 настоящих Правил, представляются в сроки и по адресу, указанным в объявлении о приеме заявок и документов.

2.12. Уполномоченный орган регистрирует заявку и документы в день их представления в специальном журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Запись о регистрации поступившего пакета документов должна включать регистрационный номер, дату и время (часы, минуты) его приема. Уполномоченный орган ставит отметку о приеме документов в сопроводительном письме с указанием даты, времени и должностного лица, принявшего документы, один экземпляр сопроводительного письма возвращается представителю субъекта малого и среднего предпринимательства, второй приобщается к заявке и документам.

2.13. В случае соответствия заявки и документов требованиям, установленным настоящим разделом, Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов направляет их комиссии по распределению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия) для определения получателей субсидии.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются муниципальным правовым актом.

В состав комиссии входят специалисты Уполномоченного органа, также в состав комиссии могут быть приглашены представители исполнительных органов государственной власти Пермского края, депутаты муниципального образования, представители организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Пермского края, представители общественных объединений малого и среднего предпринимательства Пермского края, муниципального образования.

2.14. В случае несоответствия заявки и документов требованиям настоящего раздела Уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет субъекту малого и среднего предпринимательства Пермского края, направившему заявку и документы согласно пунктам 2.6 – 2.7 настоящих Правил для получения субсидии, уведомление о необходимости доработки представленных документов с указанием выявленных недостатков, о чем Уполномоченный орган делает отметку в журнале регистрации заявок.

2.15. Субъект малого и среднего предпринимательства после устранения выявленных недостатков, нарушений, замечаний вправе повторно направить в Уполномоченный орган полный пакет документов, указанный в пунктах 2.6 – 2.7 настоящих Правил, не позднее дня окончания приема документов для получения субсидии, установленного в объявлении о начале приема документов.

Вновь полученные заявка и документы рассматриваются и регистрируются в журнале регистрации заявок Уполномоченным органом в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом.

2.16. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является предоставление документов, указанных в пунктах 2.6 – 2.7 настоящих Правил, с нарушением установленного срока или требований к оформлению, установленных настоящим разделом.

2.17. Комиссия не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов, указанных в пунктах 2.6– 2.7 настоящих Правил, принимает решение о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства (далее – получатель субсидии). Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя комиссии становится решающим. Решение комиссии оформляется протоколом об определении получателей субсидии (далее – протокол).

2.18. Протокол должен содержать перечень субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края, соответствующих (не соответствующих)

условиям предоставления субсидии (далее – получатель субсидии), в случае несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии – с указанием условий, которым не соответствует субъект малого и среднего предпринимательства.

2.19. На следующий рабочий день после дня подписания протокола информация о получателях субсидии, подготовленная на основании протокола, размещается на официальном сайте муниципального образования.

2.20. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола:

издает муниципальный правовой акт об утверждении распределения субсидии;

готовит проект договора о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства, и направляет его получателю субсидии.

2.21. Получатель субсидии для получения субсидии представляет в Уполномоченный орган:

2.21.1. в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидий подписанный в двух экземплярах договор о предоставлении субсидии;

2.21.2. ежеквартально документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату. В случае наличия просроченной задолженности дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и(или) соглашения о реструктуризации задолженности;

2.21.3. ежемесячно для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору лизинга, согласно пункту 2.1.1 настоящих Правил:

документы, подтверждающие уплату лизинговых платежей по договору лизинга (в случае оплаты по безналичному расчету – копии платежных поручений, заверенные банком; в случае оплаты за наличный расчет – копии квитанций к приходно-кассовым ордерам, заверенные получателем денежных средств);

расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

2.22. Перечисление субсидии осуществляется финансовым органом муниципального образования получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии в пределах ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого

взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования и(или) лизинговых платежей.

2.23. В случае недостаточности средств бюджета в текущем году для удовлетворения всех поступивших заявок на получение субсидий субсидии предоставляются в первоочередном порядке получателям субсидии из числа граждан, открывших собственное дело в качестве участника региональной Программы дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда в Пермском крае, затем предоставляются получателям субсидии в порядке очередности регистрации их заявок и документов в Уполномоченном органе.

2.24. В случае нарушения условий договора о предоставлении субсидии получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.25. В случае нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений Уполномоченный орган обязан в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора о предоставлении субсидии, и вся полученная на дату установления указанных фактов в рамках соответствующего договора лизинга сумма субсидий подлежит возврату получателем субсидии в соответствующий бюджет.

2.26. Получатель субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящими Правилами, несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных при получении субсидии.

2.27. Субсидии, использованные получателем субсидии не по целевому назначению и(или) с нарушением условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату в следующем порядке:

2.27.1. финансовый орган муниципального образования в 10-дневный срок после подписания акта проверки направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении;

2.27.2. требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, должно быть исполнено получателем субсидии в течение месяца с даты получения указанного требования;

2.27.3. в случае невыполнения в установленный срок получателем субсидии требования о возврате субсидии в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, финансовый орган муниципального образования обеспечивает взыскание в судебном порядке данных субсидий.

III. Порядок и условия предоставления субсидий на реализацию мероприятия по субсидированию части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства процентов по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях

3.1. Под инвестиционным кредитом в настоящих Правилах понимается кредит, полученный субъектом малого и среднего предпринимательства в российской кредитной организации на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и(или) приобретение оборудования в целях создания и(или) развития, и(или) модернизации производства товаров (работ, услуг) на сумму более 3,0 млн. руб. (далее – кредит).

3.2. Субсидии на возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на уплату процентов по кредитам (далее – субсидии) направляются субъектам малого и среднего предпринимательства, отобранном на конкурсе, проведенном Министерством.

3.3. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

3.3.1. осуществления предпринимательской деятельности в приоритетных отраслях поддержки предпринимательства, предусмотренных муниципальной программой;

3.3.2. среднесписочная численность работников у субъекта малого и среднего предпринимательства (юридического лица) равна 50 и более человек;

3.3.3. соответствие требованиям пункта 1.3 настоящих Правил;

3.3.4. кредитный договор заключен не ранее 1 января 2011 г.;

3.3.5. за последние три года на день подачи заявки не допущено нарушений порядка и условий ранее оказанной поддержки, в том числе в части нецелевого использования субсидий;

3.3.6. своевременное предоставление в Уполномоченный орган заявки и документов, указанных в пунктах 3.7 – 3.9 настоящих Правил, оформленных согласно требованиям настоящего раздела;

3.3.7. оставшийся срок погашения кредита и уплаты процентов по нему на дату представления кредитного договора для получения субсидии составляет более 1 года.

3.4. Субсидии предоставляются из расчета не более двух третей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на момент уплаты процентов субъектом малого и среднего предпринимательства, от суммы платежей по кредитам и в размере не более 10,0 млн. рублей на одного получателя субсидии.

Одновременное предоставление субсидий на возмещение части затрат по нескольким кредитным договорам одному субъекту малого и среднего предпринимательства не осуществляется.

3.5. Уполномоченный орган размещает на интернет-сайте муниципального образования и в районной (городской) газете объявление о начале приема заявлений и документов, одновременно направляет его в адрес глав администраций городских и сельских поселений муниципального района для информирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также иными доступными методами информирует субъекты малого и среднего предпринимательства муниципального образования о начале приема заявок и документов.

3.6. Объявление о начале проведения конкурса должно содержать следующие сведения:

- дату начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;
- место приема документов для участия в конкурсе;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- критерии определения победителей конкурса;
- контактную информацию должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего прием документов для участия в конкурсе.

3.7. Для участия в конкурсе субъекты малого и среднего предпринимательства Пермского края представляют в Уполномоченный орган заявку на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства процентов по кредиту, полученному в российских кредитных организациях, по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

3.8. К заявке прилагаются следующие документы:

3.8.1. выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней.

В случае непредставления выписки из ЕГРЮЛ, выписки из ЕГРИП субъектом малого предпринимательства Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в территориальные органы Федеральной налоговой службы.

3.8.2. копию учредительных документов (для юридических лиц), копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

3.8.3. документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней. В случае наличия просроченной задолженности дополнительно представляются заверенные копии платежных

документов, подтверждающих ее оплату, и(или) соглашения о реструктуризации задолженности.

В случае непредставления субъектом малого предпринимательства справки об отсутствии задолженности Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в соответствующие службы.

3.8.4. заверенную банком копию кредитного договора с графиком погашения кредита и уплаты процентов по нему;

3.8.5. заверенную банком выписку из ссудного счета по основному кредиту и уплате процентов;

3.8.6. копии платежных документов, подтверждающих уплату субъектом малого и среднего предпринимательства кредита в размере не менее 20 процентов от всей суммы кредита и процентов по кредиту в размере не менее 20 процентов от всей суммы процентов по кредиту;

3.8.7. копии договоров, обеспечивающих строительство для собственных нужд производственных зданий, строений и(или) приобретение оборудования, и другие документы, подтверждающие целевое использование кредита (копии товарных накладных, счета-фактур, акты приема-передачи и т.д.);

3.8.8. сведения о численности и заработной плате работников:

для субъектов малого и среднего предпринимательства – формы П-4 и 1-Т соответственно, утвержденные приказом Федеральной службы государственной статистики от 24 июля 2012 г. № 407 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, деятельностью в сфере образования»;

для индивидуальных предпринимателей – копия штатного расписания;

и(или) другие документы, подтверждающие среднесписочную численность работников субъекта малого и среднего предпринимательства;

3.8.9. другие документы по усмотрению субъекта малого или среднего предпринимательства.

3.9. К заявке и документам, указанным в пунктах 3.7 – 3.9 настоящих Правил, субъект малого и среднего предпринимательства оформляет сопроводительное письмо в двух экземплярах.

3.10. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на субъекты малого и среднего предпринимательства.

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов для участия в отборе, несут субъекты малого и среднего предпринимательства.

3.11. Несвоевременное представление заявки и документов, указанных в пунктах 3.7 – 3.9 настоящих Правил, является основанием для отказа в приеме заявки и документов.

3.12. Документы (копии документов), представленные субъектом малого и среднего предпринимательства согласно пунктам 3.7 – 3.9 настоящих Правил, должны быть:

3.12.1. заверены подписью руководителя или его уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

3.12.2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

3.12.3. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

3.13. Уполномоченный орган регистрирует заявку и документы в день их представления в специальном журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Запись о регистрации поступившего пакета документов должна включать регистрационный номер, дату и время (часы, минуты) его приема. Уполномоченный орган ставит отметку о приеме документов в сопроводительном письме с указанием даты, времени и должностного лица, принявшего документы, один экземпляр сопроводительного письма возвращается представителю субъекта малого и среднего предпринимательства, второй приобщается к заявке и документам.

3.14. В случае несоответствия заявки и документов требованиям настоящего раздела Уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет участнику конкурса уведомление о необходимости доработки представленных документов, с указанием выявленных недостатков.

Участник конкурса после устранения выявленных недостатков, нарушений, замечаний вправе повторно направить в Уполномоченный орган заявку и документы не позднее дня окончания приема документов для участия в конкурсе, установленного в объявлении о начале конкурса.

Вновь полученные заявка и документы рассматриваются и регистрируются в журнале регистрации заявок Уполномоченным органом в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом.

3.15. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является предоставление документов, указанных в пунктах 3.7 – 3.9 настоящих Правил, с нарушением установленного срока или требований к оформлению, установленных настоящим разделом.

3.16. По результатам рассмотрения заявок и документов на соответствие условиям, указанным в пункте 3.3 настоящих Правил, Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов готовит заключение о рассмотрении заявки и документов по каждому субъекту малого и среднего предпринимательства согласно приложению 6 к настоящим Правилам, которое предоставляется комиссии по распределению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия) для определения победителей конкурса.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом Министерства развития предпринимательства и торговли Пермского края (далее – Министерство).

В состав комиссии входят специалисты Министерства, также могут быть приглашены в состав комиссии представители исполнительных органов государственной власти Пермского края, Уполномоченного органа, депутаты муниципального образования, представители организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Пермского края, представители общественных объединений малого и среднего предпринимательства Пермского края.

3.17. В день получения заключения (заключений) Министерство регистрирует его (их) в интегрированной системе электронного документооборота, архива и управления потоками работ в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края и исполнительных органах государственной власти Пермского края (далее – ИСЭД).

3.18. Комиссия не позднее 7 рабочих дней со дня получения заключения принимает решение о признании (непризнании) участника конкурса победителем (далее – победитель конкурса). Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя комиссии становится решающим. Решение комиссии оформляется протоколом о результатах конкурса (далее – протокол о результатах конкурса).

Победителями конкурса признаются участники конкурса, соответствующие условиям, указанным в пункте 3.3 настоящих Правил.

3.19. Протокол о результатах конкурса должен содержать перечень субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края, прошедших (не прошедших) конкурс, в случае отказа в предоставлении субсидии – с указанием причин отказа.

3.20. На следующий рабочий день после дня подписания протокола о результатах конкурса Министерство:

размещает на официальном сайте Министерства информацию о победителях конкурса, подготовленную на основании протокола о результатах конкурса;

направляет через ИСЭД в адрес глав муниципальных образований (глав администраций муниципальных образований) протокол о результатах конкурса.

3.21. Уполномоченный орган в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления протокола о результатах конкурса направляет:

победителю конкурса проект договора о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства;

участникам конкурса уведомления о результатах конкурса, в случае, если участник конкурса не был признан победителем конкурса – с указанием причин отказа.

3.22. Победитель конкурса (далее – получатель субсидии) для получения субсидий предоставляет в Уполномоченный орган:

3.22.1. в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидий подписанный в двух экземплярах договор о предоставлении субсидий;

3.22.2. ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за последним месяцем квартала, справку налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации. В случае наличия задолженности дополнительно представляются копии платежных документов, подтверждающих ее оплату;

заверенную банком выписку из ссудного счета по основному кредиту и уплате процентов;

копии платежных документов, подтверждающих своевременную уплату начисленных по кредиту процентов;

расчет размера субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

3.23. Перечисление субсидии осуществляется финансовым органом муниципального образования получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 3.22 настоящих Правил, в пределах ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам.

3.24. В случае недостаточности средств бюджета в текущем году для удовлетворения всех поступивших заявок на получение субсидий субсидии предоставляются в первоочередном порядке получателям субсидии из числа граждан, открывших собственное дело в качестве участника региональной

Программы дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда в Пермском крае, затем предоставляются получателям субсидии в порядке очередности регистрации их заявок и документов в Уполномоченном органе.

3.25. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности, не предоставляются.

3.26. В случае нарушения условий договора о предоставлении субсидии получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.27. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий на реализацию мероприятия по субсидированию части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений Уполномоченный орган обязан в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора о предоставлении субсидии, и вся полученная на дату установления указанных фактов в рамках соответствующего кредитного договора сумма субсидий на реализацию мероприятия по субсидированию части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, подлежит возврату получателем субсидий в соответствующий бюджет.

3.28. Получатель субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящими Правилами, несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных при получении субсидии.

3.29. Субсидии, использованные получателем субсидии не по целевому назначению и(или) с нарушением условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату в следующем порядке:

3.29.1. финансовый орган муниципального образования в 10-дневный срок после подписания акта проверки направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении;

3.29.2. требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, должно быть исполнено получателем субсидии в течение месяца с даты получения указанного требования;

3.29.3. в случае невыполнения в установленный срок получателем субсидии требования о возврате субсидии в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных

при их предоставлении, финансовый орган муниципального образования обеспечивает взыскание в судебном порядке данных субсидий.

IV. Порядок и условия предоставления субсидии на реализацию мероприятия по субсидированию части затрат, связанных с выплатой субъектом малого и среднего предпринимательства по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

4.1. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с выплатой начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг) по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (далее – субсидия на франшизу), предоставляются при соблюдении следующих условий:

4.1.1. начинающий субъект малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, вновь зарегистрирован и действует менее 1 года (далее – начинающий субъект малого и среднего предпринимательства);

4.1.2. предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии;

4.1.3. вложения собственных средств начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства в размере не менее 15 % от расходов на реализацию проекта в соответствии с бизнес-планом;

4.1.4. прохождения начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности и при наличии бизнес-проекта, оцениваемого комиссией с участием представителей некоммерческих организаций предпринимателей. Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем (-лями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и(или) экономическом образовании (профильной переподготовки);

4.1.5. осуществления предпринимательской деятельности в приоритетных отраслях поддержки предпринимательства, предусмотренных муниципальной программой;

4.1.6. соответствие требованиям пункта 1.3 настоящих Правил;

4.1.7. за последние три года на день подачи заявки не допущено нарушений порядка и условий ранее оказанной поддержки, в том числе в части нецелевого использования субсидий.

4.2. Субсидии на франшизу предоставляются в размере до 85 процентов расходов, указанных в бизнес-плане субъекта малого и среднего предприятия,

прошедшего конкурсный отбор, но не более 0,3 млн. рублей на одного начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства, при условии подтверждения фактически произведенных затрат.

В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей субсидии на франшизу, указанному юридическому лицу сумма субсидии на франшизу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 0,3 млн. рублей.

В случае обращения начинающего субъекта малого предпринимательства за получением субсидии на франшизу и гранта начинающему субъекту малого предпринимательства в порядке, установленном разделом V настоящих Правил, сумма поддержки по обоим направлениям не должна превышать 0,3 млн. рублей на каждого учредителя.

В целях исключения оказания аналогичной государственной поддержки не принимаются к возмещению затраты, по которым субъект малого и среднего предпринимательства получил субсидию территориального подразделения ГКУЦЗ населения муниципального образования.

4.3. Субсидии на франшизу начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 10 процентов от общей суммы средств по данному мероприятию, предусмотренной в бюджете муниципального образования.

4.4. Субсидия на франшизу за счет средств федерального бюджета предоставляется только начинающим субъектам малого предпринимательства.

4.5. Муниципальные образования при предоставлении субсидий на франшизу учитывают следующую приоритетную целевую группу получателей субсидий на франшизу:

4.5.1. начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства на момент государственной регистрации являющиеся:

зарегистрированными безработными;
работниками, находящимися под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

работниками градообразующих предприятий;
военнослужащими, уволенными в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

4.5.2. начинающие субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50 процентов);

4.5.3. начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству:

4.5.3.1. обеспечивающие занятость инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %;

4.5.3.2. предоставляющие услуги (производящие товары) в следующих сферах деятельности:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;

социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

производство и(или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам;

содействие вовлечению в социально активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилые люди, люди, страдающие наркоманией и алкоголизмом);

выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

4.6. Уполномоченный орган размещает на интернет-сайте муниципального образования и в районной (городской) газете объявление о начале приема заявок и документов, одновременно направляет его в адрес глав администраций городских и сельских поселений муниципального района для информирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также иными доступными методами информирует субъекты малого и среднего предпринимательства муниципального образования о начале приема заявок и документов.

Объявление о начале приема заявок и документов должно содержать следующие сведения:

дату начала и окончания приема заявок и документов для предоставления субсидии;

место приема заявок и документов для предоставления субсидии;

перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;

условия, по которым предоставляется субсидия;

контактную информацию должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего прием заявки и документов для предоставления субсидии.

4.7. Для предоставления субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства Пермского края представляют в Уполномоченный орган:

4.7.1. заявку на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с выплатой субъектом малого и среднего предпринимательства по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам;

4.7.2. выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней.

В случае непредставления выписки из ЕГРЮЛ, выписки из ЕГРИП субъектом малого и среднего предпринимательства Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в территориальные органы Федеральной налоговой службы.

4.7.3. копию учредительных документов (для юридических лиц), копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

4.7.4. документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней. В случае наличия просроченной задолженности, дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и(или) соглашения о реструктуризации задолженности.

В случае непредставления субъектом малого и среднего предпринимательства справки об отсутствии задолженности Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в соответствующие службы.

4.7.5. копию договора коммерческой концессии, заверенную правообладателем;

4.7.6. копии документов, подтверждающих передачу прав в соответствии с договором коммерческой концессии, заверенные правообладателем;

4.7.7. копии платежных документов (в случае оплаты по безналичному расчету – копии платежных поручений, заверенные банком; в случае оплаты

за наличный расчет – копии квитанций к приходно-кассовым ордерам, заверенные получателем денежных средств), подтверждающие оплату паушального взноса по договору коммерческой концессии;

4.7.8. расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с выплатой субъектом малого и среднего предпринимательства по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам;

4.7.9. бизнес-план, составленный с учетом рекомендаций по составлению бизнес-плана по организации собственного дела для начинающих малых и средних предпринимателей, согласно приложению 9 к настоящим Правилам;

4.7.10. копии документов, подтверждающих соответствие начинающего субъекта малого или среднего предпринимателя условиям, установленным пунктом 4.4 настоящих Правил;

4.7.11. копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности согласно пункту 4.1.5 настоящих Правил;

4.7.12. другие документы по усмотрению субъекта малого или среднего предпринимательства.

4.8. К заявке и документам, указанным в пункте 4.7 настоящих Правил, начинающий субъект малого и среднего предпринимательства оформляет сопроводительное письмо в двух экземплярах.

4.9. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на субъекты малого и среднего предпринимательства.

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов для участия в отборе, несут субъекты малого и среднего предпринимательства.

Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 4.7 – 4.8 настоящих Правил, является основанием для отказа в их приеме.

4.10. Документы (копии документов), представленные субъектом малого и среднего предпринимательства согласно пунктам 4.7 – 4.8 настоящих Правил, должны быть:

4.10.1. заверены подписью руководителя или его уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

4.10.2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

4.10.3. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

4.11. Заявка и документы, указанные в пунктах 4.7 – 4.8 настоящих Правил, представляются в сроки и по адресу, указанным в объявлении о начале приема заявок.

4.12. Уполномоченный орган регистрирует заявку и документы в день их представления в специальном журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Запись о регистрации поступившего пакета документов должна включать регистрационный номер, дату и время (часы, минуты) его приема. Уполномоченный орган ставит отметку о приеме документов в сопроводительном письме с указанием даты, времени и должностного лица, принявшего документы, один экземпляр сопроводительного письма возвращается представителю начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства, второй приобщается к заявке и документам.

4.13. При оценке бизнес-плана используется следующая методика:

в ходе реализации мероприятий бизнес-плана предусмотрено создание:

1 (и менее) рабочего места: для городских поселений – 20 баллов, для сельских поселений – 30 баллов;

от 2 до 5 рабочих мест: для городских поселений – 30 баллов, для сельских поселений – 40 баллов;

от 6 до 9 рабочих мест: для городских поселений – 40 баллов, для сельских поселений – 50 баллов;

от 10 рабочих мест и выше: для городских поселений – 50 баллов, для сельских поселений – 60 баллов;

размер вложения собственных средств в реализацию мероприятий бизнес-плана:

в размере 15 процентов – 10 баллов, в размере 16 процентов и выше – 20 баллов;

окупаемость бизнес-плана:

срок окупаемости до 1,5 лет – 20 баллов, срок окупаемости от 1,5 до 2 лет – 10 баллов, срок окупаемости от 2 и выше – 0 баллов.

Количество баллов по всем критериям суммируется.

4.14. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в случае их соответствия условиям, установленным пунктами 4.1, 4.5 настоящих Правил, направляет их комиссии по распределению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия) для распределения субсидии.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются муниципальным правовым актом.

В состав комиссии входят специалисты Уполномоченного органа, специалист территориального подразделения – государственного казенного

учреждения центра занятости населения муниципального образования (далее – территориальное подразделение ГКУЦЗ населения муниципального образования), также могут быть приглашены в состав комиссии представители исполнительных органов государственной власти Пермского края, депутаты муниципального образования, представители организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Пермского края, муниципального образования, представители общественных объединений малого и среднего предпринимательства Пермского края, муниципального образования.

4.15. В случае несоответствия заявки и документов требованиям настоящего раздела Уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет субъекту малого и среднего предпринимательства Пермского края, направившему заявку и документы согласно пунктам 4.7 – 4.8 настоящих Правил для получения субсидии, уведомление о необходимости доработки представленных документов с указанием выявленных недостатков, о чем Уполномоченный орган делает отметку в журнале регистрации заявок.

4.16. Субъект малого и среднего предпринимательства после устранения выявленных недостатков вправе повторно направить в Уполномоченный орган полный пакет документов, указанный в пунктах 4.7 – 4.8 настоящих Правил, не позднее дня окончания приема документов для получения субсидии, установленного в объявлении о начале приема документов.

Вновь полученные заявка и документы рассматриваются и регистрируются в журнале регистрации заявок Уполномоченным органом в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом.

4.17. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является предоставление документов, указанных в пунктах 4.7 – 4.8 настоящих Правил, с нарушением установленного срока или требований к оформлению, установленных настоящим разделом.

4.18. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов, указанных в пунктах 4.7 – 4.8 настоящих Правил, принимает решение о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – получатель субсидии), представившим бизнес-планы, которые по всем критериям, установленным пунктом 4.13 настоящих Правил, набрали не менее 60 баллов. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя комиссии становится решающим. Решение комиссии оформляется протоколом о предоставлении субсидии (далее – протокол).

4.19. Протокол должен содержать перечень субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края, соответствующих условиям

предоставления субсидии, с указанием набранных баллов и выделяемой суммы субсидии.

В случае несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии – с указанием условий, которым не соответствует субъект малого и среднего предпринимательства.

4.20. На следующий рабочий день после дня подписания протокола информация о получателях субсидии, подготовленная на основании протокола, размещается на официальном сайте муниципального образования.

4.21. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола:

издает муниципальный правовой акт об утверждении распределения субсидии;

готовит проект договора о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с выплатой субъектом малого и среднего предпринимательства по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (далее – договор о предоставлении субсидии), по форме, утвержденной приказом Министерства, и направляет его получателю субсидии.

4.22. Для получения субсидии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидий получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган подписанный в двух экземплярах договор о предоставлении субсидии.

4.23. Перечисление субсидии осуществляется финансовым органом муниципального образования получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии в пределах ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на возмещение части затрат, связанных с выплатой субъектом малого и среднего предпринимательства по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

Субсидия на франшизу предоставляется единовременно.

4.24. В случае недостаточности средств бюджета в текущем году для удовлетворения всех поступивших заявок на получение субсидий на возмещение части затрат, связанных с выплатой субъектом малого и среднего предпринимательства по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), субсидии предоставляются в первоочередном порядке получателям субсидии из числа граждан, открывших собственное дело в качестве участника региональной Программы дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда в Пермском крае, затем предоставляются получателям субсидии в порядке очередности регистрации их заявок и документов в Уполномоченном органе.

4.25. В случае нарушения условий договора о предоставлении субсидии получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.26. В случае нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений Уполномоченный орган обязан в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с выплатой субъектом малого и среднего предпринимательства по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), и вся полученная на дату установления указанных фактов в рамках соответствующего договора сумма субсидий подлежит возврату получателем субсидии в соответствующий бюджет.

4.27. Получатель субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящими Правилами, несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных при получении субсидии.

4.28. Субсидии, использованные получателем субсидии не по целевому назначению и(или) с нарушением условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату в следующем порядке:

4.28.1. финансовый орган муниципального образования в 10-дневный срок после подписания акта проверки направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении;

4.28.2. требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, должно быть исполнено получателем субсидии в течение месяца с даты получения указанного требования;

4.28.3. в случае невыполнения в установленный срок получателем субсидии требования о возврате субсидии в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, финансовый орган муниципального образования обеспечивает взыскание в судебном порядке данных субсидий.

V. Порядок и условия предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности

5.1. Гранты начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – гранты) – это субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, которые предоставляются на условиях долевого финансирования целевых расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя,

расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, при соблюдении следующих условий:

5.1.1. начинающий субъект малого предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, вновь зарегистрирован и действует менее 1 года (далее – начинающий субъект малого предпринимательства);

5.1.2. вложения собственных средств начинающим субъектом малого предпринимательства в размере не менее 15 % от расходов на реализацию проекта в соответствии с бизнес-планом;

5.1.3. прохождения начинающим субъектом малого предпринимательства краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности и при наличии бизнес-проекта, оцениваемого комиссией с участием представителей некоммерческих организаций предпринимателей. Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем (-лями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и(или) экономическом образовании (профильной переподготовки);

5.1.4. осуществления предпринимательской деятельности в приоритетных отраслях поддержки предпринимательства, предусмотренных муниципальной программой;

5.1.5. соответствие требованиям пункта 1.3 настоящих Правил;

5.1.6. за последние три года на день подачи заявки не допущено нарушений порядка и условий ранее оказанной поддержки, в том числе в части нецелевого использования субсидий.

5.2. Гранты предоставляются в размере до 85 процентов расходов, указанных в бизнес-плане субъекта малого предприятия, прошедшего конкурсный отбор, но не более 0,3 млн. рублей на одного начинающего субъекта малого предпринимательства, при условии подтверждения фактически произведенных затрат.

В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей гранта, указанному юридическому лицу сумма гранта не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 0,3 млн. рублей.

В случае обращения начинающего субъекта малого предпринимательства за получением гранта и субсидии на франшизу в порядке, установленном разделом IV настоящих Правил, сумма поддержки по обоим направлениям не должна превышать 0,3 млн. рублей на каждого учредителя юридического лица.

В целях исключения оказания аналогичной государственной поддержки не принимаются к возмещению затраты, по которым субъект малого предпринимательства получил субсидию территориального подразделения ГКУЦЗ населения муниципального образования.

5.3. Гранты начинающим субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 10 процентов от общей суммы средств по данному мероприятию, предусмотренной в бюджете муниципального образования.

5.4. Гранты предоставляются в целях возмещения части затрат по следующим расходам, указанным в бизнес-плане:

- регистрация начинающего субъекта малого предпринимательства;
- приобретение основных и(или) оборотных средств для целей ведения предпринимательской деятельности;

- оплата стоимости аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности;

- профессиональная переподготовка или повышение квалификации;
- приобретение и(или) сопровождение программного обеспечения;
- приобретение методической и(или) справочной литературы, связанной с ведением предпринимательской деятельности;

- получение лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение патента и(или) свидетельства о регистрации авторских прав;
- сертификация продукции.

5.5. Муниципальные образования при предоставлении грантов учитывают следующую приоритетную целевую группу получателей грантов:

5.5.1. начинающие субъекты малого предпринимательства на момент государственной регистрации, являющиеся:

- зарегистрированными безработными;
- работниками, находящимися под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- работниками градообразующих предприятий;
- военнослужащими, уволенными в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

5.5.2. начинающие субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50 процентов);

5.5.3. начинающие субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству:

5.5.3.1. обеспечивающие занятость инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %;

5.5.3.2. предоставляющие услуги (производящие товары) в следующих сферах деятельности:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;

социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

производство и(или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющих ограниченный доступ к образовательным услугам;

содействие вовлечению в социально активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилые люди, люди, страдающие наркоманией и алкоголизмом);

выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

5.6. Уполномоченный орган размещает на интернет-сайте муниципального образования и в районной (городской) газете объявление о начале приема документов, одновременно направляет его в адрес глав администраций городских и сельских поселений муниципального района для информирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также иными доступными методами информирует субъекты малого и среднего предпринимательства муниципального образования о начале приема документов.

Объявление о начале приема документов должно содержать следующие сведения:

дату начала и окончания приема документов для получения гранта;

место приема документов для получения гранта;
перечень документов, необходимых для получения гранта;
условия предоставления гранта;

контактную информацию должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего прием документов для получения гранта.

5.7. Для предоставления гранта начинающие субъекты малого предпринимательства Пермского края представляют в Уполномоченный орган:

5.7.1. заявку на получение гранта начинающим субъектом малого предпринимательства по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам;

5.7.2. выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней.

В случае непредставления выписки из ЕГРЮЛ, выписки из ЕГРИП субъектом малого предпринимательства Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в территориальные органы Федеральной налоговой службы.

5.7.3. копию учредительных документов (для юридических лиц), копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

5.7.4. документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней. В случае наличия просроченной задолженности дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и(или) соглашения о реструктуризации задолженности.

В случае непредставления субъектом малого предпринимательства справки об отсутствии задолженности Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в соответствующие службы.

5.7.5. бизнес-план, составленный с учетом рекомендаций по составлению бизнес-плана по организации собственного дела для начинающих малых предпринимателей, согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

5.7.6. копии документов, подтверждающих осуществление расходов, указанных в пункте 5.4 настоящих Правил (копия договора аренды помещения; копия договора купли-продажи зданий, помещений, транспортных средств, оборудования; копии документов на право собственности помещения, транспортного средства; копия документа, подтверждающего профессиональную подготовку и(или) повышение квалификации и т.п.);

5.7.7. копии документов, подтверждающих затраты, связанные с осуществлением расходов, указанных в пункте 5.4 настоящих Правил (копии товарных накладных, платежных поручений, квитанций к приходным кассовым ордерам и других документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, подлежащие субсидированию);

5.7.8. расчет размера гранта начинающему субъекту малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности и приобретением оборудования, по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам;

5.7.9. копии документов, подтверждающих соответствие начинающего субъекта малого предпринимательства условиям, установленным пунктом 5.5 настоящих Правил;

5.7.10. копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности согласно пункту 5.1.4 настоящих Правил;

5.7.11. другие документы по усмотрению субъекта малого предпринимательства.

5.8. К заявке и документам, указанным в пункте 5.7 настоящих Правил, начинающий субъект малого предпринимательства оформляет сопроводительное письмо в двух экземплярах.

5.9. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на субъекты малого предпринимательства.

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов для участия в отборе, несут субъекты малого предпринимательства.

Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 5.7 – 5.8 настоящих Правил, является основанием для отказа в их приеме.

5.10. Документы (копии документов), представленные субъектом малого и среднего предпринимательства согласно пунктам 5.7 – 5.8 настоящих Правил, должны быть:

5.10.1. заверены подписью руководителя или его уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

5.10.2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

5.10.3. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

5.11. Заявка и документы, указанные в пунктах 5.7 – 5.8 настоящих Правил, представляются в сроки и по адресу, указанным в объявлении о приеме заявки и документов.

5.12. При оценке эффективности бизнес-плана используется следующий метод:

в ходе реализации мероприятий бизнес-плана предусмотрено создание:

1 (и менее) рабочего места: для городских поселений – 20 баллов, для сельских поселений – 30 баллов;

от 2 до 5 рабочих мест: для городских поселений – 30 баллов, для сельских поселений – 40 баллов;

от 6 до 9 рабочих мест: для городских поселений – 40 баллов, для сельских поселений – 50 баллов;

от 10 рабочих мест и выше: для городских поселений – 50 баллов, для сельских поселений – 60 баллов;

размер вложения собственных средств в реализацию мероприятий бизнес-плана:

в размере 15 процентов – 10 баллов, в размере 16 процентов и выше – 20 баллов;

окупаемость бизнес-плана:

срок окупаемости до 1,5 лет – 20 баллов, срок окупаемости от 1,5 до 2 лет – 10 баллов, срок окупаемости от 2 и выше – 0 баллов.

Количество баллов по всем критериям суммируется.

5.13. Уполномоченный орган регистрирует заявку и документы в день их представления в специальном журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Запись о регистрации поступившего пакета документов должна включать регистрационный номер, дату и время (часы, минуты) его приема. Уполномоченный орган ставит отметку о приеме документов в сопроводительном письме с указанием даты, времени и должностного лица, принявшего документы, один экземпляр сопроводительного письма возвращается представителю начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства, второй приобщается к заявке и документам.

5.14. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов в случае их соответствия условиям, установленным пунктами 5.1, 5.4 настоящих Правил, и направляет их комиссии по распределению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия) для распределения субсидии.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются муниципальным правовым актом.

В состав комиссии входят специалисты Уполномоченного органа, специалист территориального подразделения – государственного казенного учреждения центра занятости населения муниципального образования (далее – территориальное подразделение ГКУЦЗ населения муниципального образования), также могут быть приглашены в состав комиссии представители исполнительных органов государственной власти Пермского края, депутаты муниципального образования, представители организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Пермского края, муниципального образования, представители общественных объединений малого и среднего предпринимательства Пермского края, муниципального образования.

5.15. В случае несоответствия заявки и документов требованиям настоящего раздела Уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет субъекту малого предпринимательства уведомление о необходимости доработки представленных документов с указанием выявленных недостатков.

Субъект малого предпринимательства после устранения выявленных недостатков вправе повторно направить в Уполномоченный орган заявку и документы не позднее дня окончания приема документов, установленного в объявлении о начале приема заявки документов для получения гранта.

Вновь полученные заявка и документы рассматриваются и регистрируются в журнале регистрации заявок Уполномоченным органом в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом.

5.16. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является предоставление документов, указанных в пунктах 5.7 – 5.8 настоящих Правил, с нарушением установленного срока или требований к оформлению, установленных настоящим разделом.

5.17. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов, указанных в пунктах 5.7 – 5.8 настоящих Правил, принимает решение о предоставлении гранта субъектам малого предпринимательства (далее – получатели гранта), представившим бизнес-планы, которые по всем критериям, установленным пунктом 5.12 настоящих Правил, набрали не менее 60 баллов. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя комиссии становится решающим. Решение комиссии оформляется протоколом о предоставлении гранта.

Протокол должен содержать перечень субъектов малого предпринимательства Пермского края, соответствующих условиям предоставления субсидии, с указанием набранных баллов и выделяемой суммы субсидии.

В случае несоответствия субъекта малого предпринимательства условиям предоставления субсидии – с указанием условий, которым не соответствует субъект малого предпринимательства.

5.18. На следующий рабочий день после дня подписания протокола о предоставлении гранта информация о получателях гранта, подготовленная на основании протокола о предоставлении гранта, размещается на официальном сайте муниципального образования.

5.19. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола о предоставлении гранта:

издает муниципальный правовой акт о предоставлении гранта;

готовит проект договора о предоставлении гранта по форме, утвержденной приказом Министерства, и направляет его получателю гранта.

5.20. Начинаящий субъект малого предпринимательства для получения гранта представляет в Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении гранта подписанный в двух экземплярах договор о предоставлении гранта.

5.21. Предоставление гранта осуществляется финансовым органом муниципального образования получателю гранта в течение в течение 5 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении гранта в пределах ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства.

Грант предоставляется единовременно.

5.22. В случае недостаточности средств бюджета в текущем году для удовлетворения всех поступивших заявок на получение грантов гранты предоставляются в первоочередном порядке получателям гранта из числа граждан, открывших собственное дело в качестве участника региональной Программы дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда в Пермском крае, затем предоставляются получателям гранта в порядке очередности регистрации их заявок и документов в Уполномоченном органе.

5.23. В случае нарушения условий договора о предоставлении гранта получатели гранта несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.24. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта, установления факта предоставления получателем гранта недостоверных сведений Уполномоченный орган обязан в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора о предоставлении гранта, и вся полученная на дату установления указанных фактов в рамках соответствующего договора сумма гранта подлежит возврату получателем гранта в соответствующий бюджет.

5.25. Получатель гранта, предоставляемой в соответствии с настоящими Правилами, несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных при получении субсидии.

5.26. Субсидии, использованные получателем субсидии не по целевому назначению и(или) с нарушением условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату в следующем порядке:

5.26.1. финансовый орган муниципального образования в 10-дневный срок после подписания акта проверки направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении;

5.26.2. требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, должно быть исполнено получателем субсидии в течение месяца с даты получения указанного требования;

5.26.3. в случае невыполнения в установленный срок получателем субсидии требования о возврате субсидии в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, финансовый орган муниципального образования обеспечивает взыскание в судебном порядке данных субсидий.

VI. Порядок и условия расходования субсидий на реализацию мероприятия по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми

6.1. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми (далее – Центры времяпрепровождения детей) предоставляются по итогам конкурса на следующих условиях:

6.1.1. вложения собственных средств субъектом малого предпринимательства в размере не менее 15 % от расходов на реализацию проекта в соответствии с бизнес-планом;

6.1.2. защиты бизнес-плана перед комиссией по конкурсу субъектов малого и среднего предпринимательства, состав и порядок работы которой утверждается приказом Министерства (далее – комиссия Министерства);

6.1.3. заключения с Министерством соглашения об обеспечении субъектом малого и среднего предпринимательства функционирования центра дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных ему видов деятельности по уходу и присмотру за детьми по форме, утвержденной приказом Министерства, предусматривающего

функционирование Центра времяпрепровождения детей, в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание Центра времяпрепровождения детей (далее – соглашения по обеспечению функционирования Центра времяпрепровождения детей);

6.1.4. своевременное предоставление в Уполномоченный орган заявки и документов, указанных в пунктах 6.6 – 6.7 настоящих Правил, оформленных согласно требованиям настоящего раздела;

6.1.5. осуществления предпринимательской деятельности в приоритетных отраслях поддержки предпринимательства, предусмотренных муниципальной программой;

6.1.6. субъект малого и среднего предпринимательства соответствует требованиям пункта 1.3 настоящих Правил;

6.1.7. за последние три года на день подачи заявки не допущено нарушений порядка и условий ранее оказанной поддержки, в том числе в части нецелевого использования субсидий.

6.2. Субсидии на организацию Центра времяпрепровождения детей предоставляются в размере до 85 процентов расходов, указанных в бизнес-плане субъекта малого и среднего предпринимательства, прошедшего конкурсный отбор, но не более 0,6 млн. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

6.3. Субсидия на организацию Центра времяпрепровождения детей направляется субъекту малого и среднего предпринимательства на финансирование предусмотренных в бизнес-плане, обоснованных и документально подтвержденных следующих расходов:

оплата аренды и(или) выкуп помещения;

ремонт (реконструкцию) помещения;

покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оборудования, необходимого для обеспечения соответствия требованиям Роспотребнадзора, МЧС России и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимым для организации работы Центра времяпрепровождения детей.

6.4. Уполномоченный орган размещает на интернет-сайте муниципального образования и в районной (городской) газете объявление о начале проведения конкурса, одновременно направляет его в адрес глав администраций городских и сельских поселений муниципального района для информирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также иными доступными методами информирует субъекты малого и среднего предпринимательства муниципального образования о начале проведения конкурса.

6.5. Объявление о начале проведения конкурса должно содержать следующие сведения:

дату начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;

место приема документов для участия в конкурсе;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

критерии определения победителей конкурса;

контактную информацию должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего прием документов для участия в конкурсе.

6.6. Для участия в конкурсе субъекты малого и среднего предпринимательства Пермского края представляют в Уполномоченный орган:

6.6.1. заявку на получение субсидии субъектом малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам;

6.6.2. выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней.

В случае непредставления выписки из ЕГРЮЛ, выписки из ЕГРИП субъектом малого предпринимательства Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в территориальные органы Федеральной налоговой службы.

6.6.3. копию учредительных документов (для юридических лиц), копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

6.6.4. документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней. В случае наличия просроченной задолженности дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и(или) соглашения о реструктуризации задолженности.

В случае непредставления субъектом малого предпринимательства справки об отсутствии задолженности Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в соответствующие службы.

6.6.5. расчет размера субсидии субъекта малого и среднего предпринимательства на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам;

6.6.6. бизнес-план по организации Центра времяпрепровождения детей, подготовленный с учетом рекомендаций, согласно приложению 9 к настоящим Правилам;

6.6.7. другие документы по усмотрению субъекта малого или среднего предпринимательства.

6.7. К заявке и документам, указанным в пункте 6.6 настоящих Правил, субъект малого и среднего предпринимательства оформляет сопроводительное письмо в двух экземплярах.

6.8. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на субъекты малого и среднего предпринимательства.

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов для участия в отборе, несут субъекты малого и среднего предпринимательства.

Несвоевременное представление заявки и документов, указанных в пунктах 6.6 – 6.7 настоящих Правил, является основанием для отказа в приеме заявки и документов.

6.9. Документы (копии документов), представленные субъектом малого и среднего предпринимательства согласно пунктам 6.6 – 6.7 настоящих Правил, должны быть:

6.9.1. заверены подписью руководителя или его уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

6.9.2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

6.9.3. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

6.10. Уполномоченный орган регистрирует заявку и документы в день их представления в специальном журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Запись о регистрации поступившего пакета документов должна включать регистрационный номер, дату и время (часы, минуты) его приема. Уполномоченный орган ставит отметку о приеме документов в сопроводительном письме с указанием даты, времени и должностного лица, принявшего документы, один экземпляр сопроводительного письма возвращается представителю начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства, второй приобщается к заявке и документам.

6.11. По результатам рассмотрения заявок и документов в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов Уполномоченный орган принимает решение о принятии (об отказе в принятии) заявки

и документов для участия в конкурсе и направляет субъекту малого и среднего предпринимательства уведомление о принятом решении.

В случае несоответствия заявки и документов требованиям настоящего раздела Уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет участнику конкурса уведомление о необходимости доработки представленных документов с указанием выявленных недостатков.

Участник конкурса после устранения выявленных недостатков вправе повторно направить в Уполномоченный орган заявку и документы не позднее дня окончания приема документов для участия в конкурсе, установленного в объявлении о начале конкурса.

Вновь полученные заявка и документы рассматриваются и регистрируются в журнале регистрации заявок Уполномоченным органом в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом.

6.12. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является предоставление документов, указанных в пунктах 6.6 – 6.7 настоящих Правил, с нарушением установленного срока или требований к оформлению, установленных настоящим разделом.

6.13. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня окончания приема документов для участия в конкурсе, установленного в объявлении о начале конкурса, проверяет заявки и документы на соответствие условиям, определенным пунктами 6.1 и 6.3 настоящих Правил. По результатам рассмотрения составляет заключение по каждому субъекту малого и среднего предпринимательства согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

6.14. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания приема документов для участия в конкурсе, установленного в объявлении о начале конкурса, предоставляет в Министерство развития предпринимательства и торговли Пермского края (далее – Министерство) для проведения конкурса:

6.14.1. список субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших заявки и документы на участие в конкурсе, соответствующие требованиям настоящего раздела;

6.14.2. бизнес-планы по организации Центров времяпрепровождения детей по каждому субъекту малого и среднего предпринимательства, подавшему заявки и документы на участие в конкурсе, соответствующие требованиям настоящего раздела;

6.14.3. заключения по каждому субъекту малого и среднего предпринимательства, составленные в соответствии с пунктом 6.13 настоящих Правил.

6.15. Конкурс и принятие решения о победителе конкурса осуществляется комиссией Министерства.

Положение, состав комиссии утверждаются приказом Министерства.

В состав комиссии входят специалисты Министерства, также могут быть приглашены в состав комиссии представители исполнительных органов государственной власти Пермского края, представители организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Пермского края, представители общественных объединений малого и среднего предпринимательства Пермского края.

6.16. Министерство регистрирует документы, указанные в пункте 6.14 настоящих Правил, в день их представления в специальном журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Запись о регистрации поступившего пакета документов должна включать регистрационный номер, дату и время (часы, минуты) его приема.

6.17. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации документов в соответствии с пунктом 6.16 настоящих Правил принимает решение о признании участников конкурса победителями (далее – победители конкурса). Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя комиссии становится решающим. Решение комиссии оформляется протоколом о результатах конкурса.

6.18. Победителями конкурса признаются участники конкурса:

6.18.1. представившие в установленный настоящими Правилами срок полный пакет документов, указанных в пунктах 6.6 – 6.7 настоящих Правил, оформленный в соответствии с требованиями настоящего раздела и по результатам проверки которого не выявлено недостоверных сведений;

6.18.2. обеспечившие соблюдение условий, установленных пунктом 6.1 настоящих Правил.

6.19. Протокол о результатах конкурса должен содержать перечень субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края, прошедших (не прошедших) конкурс.

Протокол должен содержать перечень субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края, соответствующих условиям предоставления субсидии, с указанием выделяемой суммы субсидии.

В случае несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии – с указанием условий, которым не соответствует субъект малого и среднего предпринимательства.

6.20. На следующий рабочий день после дня подписания протокола о результатах конкурса Министерство:

размещает на официальном сайте Министерства информацию о победителях конкурса, подготовленную на основании протокола о результатах конкурса;

направляет через ИСЭД в адрес глав муниципальных образований (глав администраций муниципальных образований) протокол о результатах конкурса.

6.21. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения протокола о результатах конкурса Уполномоченный орган:

направляет участникам конкурса уведомления о результатах конкурса, в случае если участник конкурса не был признан победителем конкурса – с указанием причин отказа;

готовит проект договора о предоставлении субсидии на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных ему видов деятельности по уходу и присмотру за детьми Центра времяпрепровождения детей (далее – договор о предоставлении субсидии на организацию Центра времяпрепровождения детей) по форме, утвержденной приказом Министерства, и направляет его победителю конкурса.

6.22. Министерство в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса готовит проект соглашения об обеспечении субъектом малого и среднего предпринимательства функционирования центра дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных ему видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, предусматривающего функционирование Центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание Центра времяпрепровождения детей, по форме, утвержденной приказом Министерства.

6.23. Победитель конкурса для получения субсидий предоставляет в:

6.23.1. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта договора подписанный в двух экземплярах договор о предоставлении субсидий на организацию Центра времяпрепровождения детей;

6.23.2. Министерство в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписанное в двух экземплярах соглашение по обеспечению функционирования Центра времяпрепровождения детей.

6.24. Министерство подписывает соглашения по обеспечению функционирования Центра времяпрепровождения детей и направляет его копию через ИСЭД в Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня представления подписанного соглашения победителем конкурса для начала предоставления субсидии.

6.25. Субсидии на организацию Центра времяпрепровождения детей предоставляются Уполномоченным органом в следующем порядке:

6.25.1. первый транш в размере не более 5 процентов от размера субсидии – после заключения соглашения об обеспечении функционирования Центра времяпрепровождения детей;

6.25.2. второй транш в размере не более 45 процентов от размера субсидии – после представления в Уполномоченный орган одного и(или) нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договора аренды помещения, копии документов на право собственности помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, заключенного договора на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для Центра времяпрепровождения детей;

6.25.3. третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется после представления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих соответствие помещения, используемого под Центр времяпрепровождения детей, санитарно-эпидемиологическим требованиям (экспертное заключение центра гигиены и эпидемиологии Роспотребнадзора о соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям), нормам пожарной безопасности (заключение о соответствии объекта требованиям нормативных документов по пожарной безопасности, выданное организацией, аккредитованной МЧС России на осуществление соответствующего вида деятельности) и подтверждающих начало деятельности Центра времяпрепровождения детей (в свободной форме).

6.26. Победитель конкурса при представлении в Уполномоченный орган документов, указанных в пунктах 6.25.2, 6.25.3 настоящих Правил, прилагает к ним:

документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды за последний отчетный период на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней. В случае наличия просроченной задолженности дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и(или) соглашения о реструктуризации задолженности;

расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с организацией субъектом малого и среднего предпринимательства центров дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных

им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

6.27. Перечисление субсидии победителям конкурса (далее – получатели субсидии) осуществляется финансовым органом муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии на организацию Центра времяпрепровождения детей в пределах ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на возмещение затрат, связанных с организацией Центров времяпрепровождения детей.

6.28. В случае недостаточности средств бюджета в текущем году для удовлетворения всех поступивших заявок на получение субсидий на организацию Центров времяпрепровождения детей, субсидии на организацию Центров времяпрепровождения детей предоставляются в первоочередном порядке получателям субсидии из числа граждан, открывших собственное дело в качестве участника региональной Программы дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда в Пермском крае, затем предоставляются получателям субсидии на организацию Центров времяпрепровождения детей в порядке очередности регистрации их заявок и документов в Уполномоченном органе.

6.29. В случае нарушения условий договора о предоставлении субсидии получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.30. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий на организацию Центров времяпрепровождения детей, установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений Уполномоченный орган обязан в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора о предоставлении субсидии, и вся полученная на дату установления указанных фактов сумма субсидий на реализацию мероприятия по организации Центров времяпрепровождения детей подлежит возврату получателем субсидий в местный бюджет.

6.31. Получатель субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящими Правилами, несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных при получении субсидии.

6.32. Субсидии, использованные получателем субсидии не по целевому назначению и(или) с нарушением условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату в следующем порядке:

6.32.1. финансовый орган муниципального образования в 10-дневный срок после подписания акта проверки направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении;

6.32.2. требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, должно быть исполнено получателем субсидии в течение месяца с даты получения указанного требования;

6.32.3. в случае невыполнения в установленный срок получателем субсидии требования о возврате субсидии в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, финансовый орган муниципального образования обеспечивает взыскание в судебном порядке данных субсидий.

VII. Порядок и условия расходования субсидий на реализацию мероприятия по предоставлению субсидии на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма

7.1. Субсидии на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма (далее – субсидии), предоставляются на:

создание и(или) обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма, в том числе палат ремесел, центров ремесел, центров поддержки народных художественных промыслов, центров развития сельского и экологического туризма;

обеспечение поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма.

7.2. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат, связанных с:

приобретением основных средств (зданий, сооружений, машин и оборудования, транспортных средств (кроме легкового транспорта), производственного и хозяйственного инвентаря);

арендой помещений, земельных участков;

строительством, включая ремонтно-строительные работы; работы по благоустройству прилегающей территории;

изготовлением рекламной продукции (рекламных роликов, альбомов, буклетов, книг о ремеслах и промыслах, подарочных книг, каталогов, проведением соответствующих тематике мероприятий);

распространением наружной рекламы с использованием рекламных конструкций, размещением рекламы на транспортных средствах;

приобретением оборудования и оргтехники;
профессиональной подготовкой и повышением квалификации персонала;
участием в выставках-ярмарках, профессиональных конкурсах,
фестивалях.

7.3. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

7.3.1. за последние три года на день подачи заявки не допущено нарушений порядка и условий ранее оказанной поддержки, в том числе в части нецелевого использования субсидий;

7.3.2. осуществления предпринимательской деятельности в приоритетных отраслях поддержки предпринимательства, предусмотренных муниципальной программой;

7.3.3. субъект малого и среднего предпринимательства соответствует требованиям пункта 1.3 настоящих Правил.

7.4. Субсидия предоставляется в размере до 85 процентов расходов, представленных к возмещению субъектом малого и среднего предпринимательства, но не более 0,3 млн. рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства, при условии подтверждения фактически произведенных затрат.

7.5. Уполномоченный орган размещает на интернет-сайте муниципального образования и в районной (городской) газете объявление о начале приема заявок и документов, одновременно направляет его в адрес глав администраций городских и сельских поселений муниципального района для информирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также иными доступными методами информирует субъекты малого и среднего предпринимательства муниципального образования о начале приема заявок и документов.

7.6. Объявление о начале приема заявок и документов для получения субсидии должно содержать следующие сведения:

дату начала и окончания приема документов для получения субсидии;

место приема заявок и документов для получения субсидии;

перечень документов, необходимых для получения субсидии;

условия, по которым предоставляется субсидия;

контактную информацию должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего прием документов для получения субсидии.

7.7. Субъекты малого и среднего предпринимательства для получения субсидии представляют в Уполномоченный орган:

7.7.1. заявку на получение субсидии на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма, по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам;

7.7.2. выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней.

В случае непредставления выписки из ЕГРЮЛ, выписки из ЕГРИП субъектом малого предпринимательства Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в территориальные органы Федеральной налоговой службы.

7.7.3. документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, которая предшествует дате подачи заявления не более чем на 30 дней. В случае наличия просроченной задолженности дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и(или) соглашения о реструктуризации задолженности.

В случае непредставления субъектом малого предпринимательства справки об отсутствии задолженности Уполномоченный орган обращается с запросом о предоставлении указанных документов посредством направления запроса в соответствующие службы.

7.7.4. копии документов, подтверждающих осуществление расходов, указанных в пункте 7.2 настоящих Правил (копия договора аренды помещения, земельного участка; копия договора купли-продажи зданий, помещений, транспортных средств, оборудования; копии документов на право собственности помещения, транспортного средства; копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения; копии актов выполненных работ; копия документа, подтверждающего профессиональную подготовку и(или) повышение квалификации и т.п.);

7.7.5. копии документов, подтверждающих затраты, связанные с осуществлением расходов (заверенные в установленном порядке копии товарных накладных, платежных поручений, квитанций к приходным кассовым ордерам и других документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, подлежащие субсидированию);

7.7.6. расчет размера субсидии на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов сельского и экологического туризма, по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам;

7.7.7. копию учредительных документов – для юридических лиц, копию паспорта – для индивидуальных предпринимателей.

7.8. К заявке и документам, указанным в пункте 7.7 настоящих Правил, субъект малого и среднего предпринимательства оформляет сопроводительное письмо в двух экземплярах.

7.9. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов возлагается на субъекты малого и среднего предпринимательства.

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов для участия в отборе, несут субъекты малого и среднего предпринимательства.

Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 7.7 – 7.8 настоящих Правил, является основанием для отказа в их приеме.

7.10. Документы (копии документов), представленные субъектом малого и среднего предпринимательства согласно пунктам 7.7 – 7.8 настоящих Правил, должны быть:

7.10.1. заверены подписью руководителя или его уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

7.10.2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

7.10.3. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

7.11. Заявка и документы, указанные в пунктах 7.7 – 7.8 настоящих Правил, представляются в сроки и по адресу, указанным в объявлении о приеме заявок и документов для получения субсидии.

7.12. Уполномоченный орган регистрирует заявку и документы в день их представления в специальном журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Запись о регистрации поступившего пакета документов должна включать регистрационный номер, дату и время (часы, минуты) его приема. Уполномоченный орган ставит отметку о приеме документов в сопроводительном письме с указанием даты, времени и должностного лица, принявшего документы, один экземпляр сопроводительного письма возвращается представителю субъекта малого и среднего предпринимательства, второй приобщается к заявке и документам.

7.13. В случае соответствия представленной заявки и документов требованиям, установленным пунктами 7.2 и 7.3 настоящих Правил, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и документов направляет их комиссии по предоставлению субсидий (далее – комиссия).

Положение о комиссии и ее состав утверждаются муниципальным правовым актом.

В состав комиссии входят специалисты Уполномоченного органа, также могут быть приглашены в состав комиссии представители исполнительных органов государственной власти Пермского края, депутаты муниципального

образования, представители организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Пермского края, муниципального образования, представители общественных объединений малого и среднего предпринимательства Пермского края, муниципального образования.

7.14. В случае несоответствия заявки и документов требованиям настоящего раздела Уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет субъекту малого и среднего предпринимательства уведомление о необходимости доработки представленных документов с указанием выявленных недостатков.

Субъект малого и среднего предпринимательства после устранения выявленных недостатков вправе повторно направить в Уполномоченный орган заявку и документы не позднее дня окончания приема документов для предоставления субсидий, установленного в объявлении о начале приема заявок и документов для предоставления субсидии.

Вновь полученные заявка и документы рассматриваются и регистрируются в журнале регистрации заявок Уполномоченным органом в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом.

7.15. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является предоставление документов, указанных в пунктах 7.7 – 7.8 настоящих Правил, с нарушением установленного срока или требований к оформлению, установленных настоящим разделом.

7.16. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пунктах 7.7 – 7.8 настоящих Правил, принимает решение о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства (далее – получатель субсидии). Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя комиссии становится решающим. Решение комиссии оформляется протоколом о предоставлении субсидии.

Протокол о предоставлении субсидии должен содержать перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, которым будет предоставлена субсидия, в случае отказа в предоставлении субсидии – с указанием причин отказа.

7.17. На следующий рабочий день после дня подписания протокола о предоставлении субсидии, информация о получателях субсидии, подготовленная на основании протокола о предоставлении субсидии, размещается на официальном сайте муниципального образования.

7.18. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола о предоставлении субсидии:

издает муниципальный правовой акт о распределении субсидий;

готовит проект договора на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма (далее – договор о предоставлении субсидии), по форме, утвержденной приказом Министерства, и направляет его получателям субсидии;

направляет письменные уведомления субъектам малого и среднего предпринимательства, в случае отказа – с указанием причин отказа.

7.19. Получатель субсидии для получения субсидии представляет в Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидий подписанный в двух экземплярах договор о предоставлении субсидии.

7.20. Перечисление субсидии осуществляется финансовым органом муниципального образования получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии в пределах ассигнований на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма.

Субсидия предоставляется единовременно.

7.21. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма, установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений Уполномоченный орган обязан в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора о предоставлении субсидии на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма, и вся полученная на дату установления указанных фактов сумма субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма, подлежит возврату получателем субсидий в соответствующий бюджет.

7.22. В случае нарушения условий договора о предоставлении субсидии получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.23. В случае нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений Уполномоченный орган обязан в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора о предоставлении субсидии,

и вся полученная на дату установления указанных фактов в рамках соответствующего договора сумма субсидий подлежит возврату получателем субсидии в соответствующий бюджет.

7.24. Получатель субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящими Правилами, несет ответственность за достоверность сведений, предоставленных при получении субсидии.

7.25. Субсидии, использованные получателем субсидии не по целевому назначению и(или) с нарушением условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату в следующем порядке:

7.25.1. финансовый орган муниципального образования в 10-дневный срок после подписания акта проверки направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении;

7.25.2. требование о возврате субсидий в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, должно быть исполнено получателем субсидии в течение месяца с даты получения указанного требования;

7.25.3. в случае невыполнения в установленный срок получателем субсидии требования о возврате субсидии в случае их нецелевого использования, а также нарушения условий, установленных при их предоставлении, финансовый орган муниципального образования обеспечивает взыскание в судебном порядке данных субсидий.

Приложение 1
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

Рег. № _____ от _____

ЗАЯВКА

**на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой
субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса
(аванса) при заключении договора лизинга оборудования
и лизинговых платежей**

Просим предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования и лизинговых платежей (*нужное подчеркнуть*).

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства
(для юридических лиц)

2. Сокращенное наименование субъекта малого и среднего
предпринимательства _____

3. ФИО (для индивидуальных предпринимателей)

Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан (для индивидуальных предпринимателей)

4. Свидетельство о регистрации -

5. ОГРН/ОКПО

6. Юридический адрес

7. Фактическое местонахождение

8. Телефон рабочий, телефон мобильный, факс

9. Электронная почта

10. Банковские реквизиты

11. ИНН/КПП

12. ФИО руководителя

ФИО главного бухгалтера

13. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год _____ человек.

14. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета НДС _____ рублей.

15. Дата регистрации ИП/юридического лица _____

16. Виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)

17. Договор лизинга от _____ № _____, заключенный с _____

(наименование лизинговой компании)

18. Предмет договора лизинга

19. Срок действия договора лизинга _____

Руководитель/Индивидуальный предприниматель

(ФИО)

М.П. (подпись)

Главный бухгалтер

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Заявка проверена:

(должностное лицо,
принявшее заявку)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ
на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом малого
и среднего предпринимательства первого взноса (аванса)
при заключении договора лизинга

1. _____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
2. ИНН _____ КПП _____
Наименование банка (для перечисления субсидии)
_____,
БИК _____, р/сч. _____
кор. счет _____
3. Договор лизинга от _____ № _____, заключенный
с _____
(наименование лизинговой компании)
4. Предмет договора лизинга

5. Срок действия договора лизинга _____
6. Сумма договора лизинга (в рублях) _____
7. Сумма и дата уплаченного первого взноса (аванса) _____
(_____) рублей __ копеек, дата _____
8. Размер субсидии _____ (_____) рублей __ копеек.
9. Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:
Номер расчетного счета

Наименование банка

БИК _____ Корреспондентский счет _____
10. Руководитель/Индивидуальный предприниматель

(ФИО) _____ М.П. (подпись)
- Главный бухгалтер

(ФИО) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Расчет проверен

(должностное лицо,
принявшее расчет)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ
на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектом малого
и среднего предпринимательства лизинговых платежей при заключении
договора лизинга

1. _____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

2. ИНН _____ КПП _____
Наименование банка (для перечисления субсидии)

БИК _____, р/сч. _____
кор. счет _____

3. Договор лизинга от _____ № _____, заключенный
с _____
(наименование лизинговой компании)

4. Предмет договора лизинга

5. Срок действия договора лизинга _____

6. Сумма договора лизинга (в рублях) _____

7. Расчет субсидии

Остаточная стоимость предмета лизинга на момент оплаты лизингового платежа, руб.	Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующая на дату фактической уплаты процентов по лизингу	Ставка субсидии (2/3 гр.2)	Сумма субсидии* (гр. 1 x гр. 3)
1	2	3	4

Размер субсидии _____ (_____) рублей __ копеек.

8. Руководитель/Индивидуальный предприниматель

(ФИО)

М.П. (подпись)

Главный бухгалтер _____
(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г

Расчет проверен

(должностное лицо,
принявшее расчет)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

* Сумма субсидии указывается в рублях и копейках.

Приложение 4
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

Рег. № _____ от _____

ЗАЯВКА
на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой
субъектом малого и среднего предпринимательства процентов
по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных
организациях

Просим предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредиту, полученному в российской кредитной организации.

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства (для юридических лиц) _____

2. Сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства _____

3. ФИО (для индивидуальных предпринимателей) _____

Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан (для индивидуальных предпринимателей) _____

4. Свидетельство о регистрации _____

5. ОГРН/ОКПО _____

6. Юридический адрес _____

7. Фактическое местонахождение _____

8. Телефон рабочий, телефон мобильный, факс _____

9. Электронная почта _____

10. Банковские реквизиты

11. ИНН/КПП

12. ФИО руководителя

ФИО главного бухгалтера _____

13. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год _____ человек.

14. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета НДС _____ рублей.

15. Дата регистрации ИП/юридического лица _____

16. Виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)

17. Цель кредита _____

по кредитному договору № _____ от _____ в _____

_____ за _____ месяц 20__ года.

(наименование банка)

18. Срок погашения кредита по кредитному договору _____

19. Размер кредита (в рублях) _____

Руководитель/Индивидуальный предприниматель

(ФИО)

М.П. (подпись)

Главный бухгалтер

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Заявка проверена:

(должностное лицо,
принявшее заявку)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

РАСЧЕТ
размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой
субъектом малого и среднего предпринимательства процентов
по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных
организациях

1. _____
(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
2. ИНН/КПП _____,
3. Наименование банка (для перечисления субсидии) _____,
БИК _____, р/сч. _____,
кор. счет _____
4. Цель кредита _____
по кредитному договору № _____ от _____ в _____
_____ за _____ месяц 20__ года.
(наименование банка)
5. Срок погашения кредита по кредитному договору _____
6. Размер кредита (в рублях) _____

Дата фактической уплаты процентов по кредитному договору	Процентная ставка по кредитному договору	Сумма фактически уплаченных процентов по кредитному договору	Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшая на дату фактической уплаты процентов по кредиту	Ставка субсидии (2/3 гр.4)	Сумма субсидии* (гр. 5 x гр. 3 / гр. 2)
1	2	3	4	5	6

Сумма предоставляемой субсидии (графа 6.)

_____ (руб.)__ коп.

Руководитель

(дата)_____
(ФИО)_____
(подпись, М.П.)

Главный бухгалтер

_____ (дата) _____ (ФИО) _____ (подпись)

Расчет проверен

_____ (должностное лицо,
принявшее расчет) _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ * Сумма субсидии указывается в рублях и копейках.

Приложение 6
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о рассмотрении заявки и документов,
представленных _____

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

для участия в конкурсе на предоставление субсидий, объявленном
Министерством развития предпринимательства и торговли Пермского края
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченным органом _____

(наименование муниципального района (городского округа))

рассмотрена заявка _____

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

на участие в конкурсе на получение _____,

(наименование мероприятия, по которому объявлен конкурс)

а также рассмотрены следующие документы (перечислить):

на соответствие требованиям постановления Правительства Пермского края от № _____ «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов, передаваемых в форме субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края из бюджета Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства, Правил предоставления субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства» (далее – Правила).

Установлено:

1. Заявка подана в соответствии/не в соответствии (нужное подчеркнуть) с пунктами _____ раздела _____ Правил.
2. Документы соответствуют/не соответствуют (нужное подчеркнуть) условиям пунктов _____ раздела _____ Правил.

3.

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Обеспечил /не обеспечил/ (нужное подчеркнуть) соблюдение условий и(или) соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) условий, установленным пунктом _____ раздела _____ Правил.

4. Решено: направить представленные заявку и документы

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

В Министерство развития предпринимательства и торговли Пермского края для участия в конкурсе.

Руководитель Уполномоченного органа:

/ _____ / _____ (подпись, ФИО)

Исполнитель Уполномоченного органа:

/ _____ / _____ (подпись, ФИО)

Приложение 7
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства
ФОРМА

Рег. № _____ от _____

ЗАЯВКА

на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с выплатой субъектом малого и среднего предпринимательства по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

Просим предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с выплатой субъектом малого и среднего предпринимательства по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) по бизнес-плану _____

название бизнес-плана

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства (для юридических лиц)

2. Сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства _____

3. ФИО (для индивидуальных предпринимателей)

Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан (для индивидуальных предпринимателей)

4. Свидетельство о регистрации _____

5. ОГРН/ОКПО _____

6. Юридический адрес

7. Фактическое местонахождение

8. Телефон рабочий, телефон мобильный, факс

9. Электронная почта _____

10. Банковские реквизиты

11. ИНН/КПП

12. ФИО руководителя

ФИО главного бухгалтера _____

13. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год _____ человек.

14. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета НДС _____ рублей.

15. Дата регистрации ИП/юридического лица _____

16. Виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)

17. Количество учредителей в соответствии с учредительными документами

Руководитель/Индивидуальный предприниматель

(ФИО)

М.П. (подпись)

Главный бухгалтер _____

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Заявка проверена:

(должностное лицо,
принявшее заявку)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

РЕКОМЕНДАЦИИ по составлению бизнес-плана

1. Общие положения

1.1. Настоящие Рекомендации регламентируют структуру и принципы составления бизнес-планов проектов по организации собственного дела (далее – Проекты).

2. Структура бизнес-плана Проекта

2.1. Бизнес-план Проекта должен содержать следующие разделы:

2.1.1. Резюме.

2.1.2. Описание деятельности индивидуального предпринимателя, малого и среднего предприятия.

2.1.3. Описание товаров (работ, услуг).

2.1.4. Социальная значимость реализуемого Проекта.

2.1.5. Производственный план.

2.1.6. Организационный план.

2.1.7. Маркетинговый план.

2.1.8. Финансовый план.

2.1.9. Планируемые результаты Проекта.

2.2. Все необходимые табличные данные (исходные и планируемые), относящиеся к соответствующим разделам бизнес-плана Проекта, могут быть оформлены в виде приложений к нему.

К бизнес-плану Проекта также могут быть приложены документы, которые являются подтверждением или более подробным объяснением изложенных в нем сведений (информация о руководителях Проекта, подтверждающая их компетенцию и опыт работы; результаты маркетинговых исследований; договоры аренды, найма; отзывы организаций, взаимодействующих с индивидуальным предпринимателем, малым и средними предприятием и т.п.).

3. Принципы составления бизнес-плана Проекта

3.1. Резюме.

3.1.1. Данный раздел должен содержать краткое изложение следующей информации:

3.1.1.1. наименование Проекта;

3.1.1.2. цель Проекта;

3.1.1.3. характеристика индивидуального предпринимателя, малого и среднего предприятия:

а) ФИО индивидуального предпринимателя, наименование и организационно-правовая форма малого и среднего предприятия;

б) ФИО руководителя (для малых и средних предприятий);

в) место жительства индивидуального предпринимателя, место нахождения и почтовый адрес малого и среднего предприятия;

3.1.1.4. стадия развития бизнеса. Необходимо указать, идет ли речь об организации нового направления бизнеса или о развитии существующего;

3.1.1.5. потребность в инвестициях: объем инвестиций; объекты инвестирования (направления использования средств); условия привлекаемых инвестиций; предполагаемые источники финансирования (заемные либо собственные средства);

3.1.1.6. объем инвестиций, привлеченный на момент подачи заявки.

3.2. Описание деятельности индивидуального предпринимателя, малого и среднего предприятия.

3.2.1. Данный раздел должен содержать основную информацию о текущей деятельности индивидуального предпринимателя, малого и среднего предприятия и о деятельности, планируемой на перспективу:

3.2.1.1. цели и задачи деятельности индивидуального предпринимателя, малого и среднего предприятия на период реализации Проекта и на перспективу;

3.2.1.2. профиль деятельности индивидуального предпринимателя, малого и среднего предприятия: указать сферу и основные направления деятельности (торговая, производственная, сфера услуг и т.п.);

3.2.1.3. имущество, находящееся во владении индивидуального предпринимателя, малого и среднего предприятия.

3.3. Описание товаров (работ, услуг).

3.3.1. В данном разделе необходимо представить характеристику планируемых к производству индивидуальным предпринимателем, малым и средним предприятием товаров (работ, услуг):

3.3.1.1. функциональное назначение товаров (работ, услуг);

3.3.1.2. стадия, на которой находится производство товаров в настоящее время (идея, рабочий проект, опытный образец, серийное производство и т.п.), ведется ли в настоящее время выполнение работ, оказание услуг;

3.3.1.3. специфика, уникальность товаров (работ, услуг), новая технология, соответствие товаров (работ, услуг) принятым стандартам, качество товаров (работ, услуг);

3.3.1.4. стоимость товаров (работ, услуг) в зависимости от объемов производства;

3.3.1.5. возможности для дальнейшего развития производства товаров (работ, услуг).

В качестве приложений к разделу могут быть представлены патенты, лицензии, сертификаты, фотографии и т.п.

3.4. Социальная значимость реализуемого Проекта.

3.4.1. В данном разделе описывается социальная значимость Проекта:

3.4.1.1. количество вновь созданных рабочих мест в период реализации Проекта начиная с первого года реализации Проекта до выхода на проектную мощность с разбивкой по годам;

3.4.1.2. средняя заработная плата работников, планируемое увеличение заработной платы на период реализации Проекта.

3.5. Производственный план.

3.5.1. В данном разделе необходимо определить этапы технологического процесса.

3.5.2. Технологический процесс, характеризующий существующую технологию производства или новую технологию, которая будет внедрена в связи с реализацией Проекта, должен быть представлен следующими элементами:

3.5.2.1. система выпуска товаров, осуществление контроля над производственным процессом (система выполнения работ, оказания услуг, контроль качества выполненных работ, оказанных услуг);

3.5.2.2. потребность и условия поставки сырья, материалов, комплектующих, производственных услуг, контроль качества и дисциплины поставок;

3.5.3. в качестве приложений к разделу могут быть представлены: договоры с поставщиками сырья и материалов или гарантийные письма; информация о технических характеристиках товаров (работ, услуг); имеющиеся патенты или авторские права на изобретения, эксклюзивные права на распространение или торговые марки, план предприятия.

3.6. Организационный план.

3.6.1. Необходимо составить календарный план (сетевой график).

В данном разделе необходимо указать, сколько этапов содержит реализуемый Проект, на каком этапе производятся те или иные виды работ, описывается конечный результат, планируемый после завершения каждого этапа Проекта, с указанием планируемых производственных показателей.

3.6.2. В данном разделе составляется перечень инвестиционных затрат Проекта с описанием участия их в технологическом процессе.

3.7. Маркетинговый план.

3.7.1. В данном разделе нужно обосновать наличие рынка сбыта для товаров (работ, услуг), указать характеристики рынка, определить возможность достижения успеха на этом рынке.

3.7.2. Анализ рынка должен быть представлен следующими параметрами:

3.7.2.1. потенциальная привлекательность отрасли для вложения средств: емкость рынка; оценка количественной и качественной потребности рынка; необходимо провести анализ фактических цен на аналогичные товары (работы, услуги);

3.7.2.2. специфические особенности рынка: указать наличие (или отсутствие) организаций в Пермском крае, производящих аналогичные товары (работы, услуги);

3.7.2.3. стратегия продаж (прямые продажи, через дистрибьюторскую, дилерскую сеть, через филиалы); схема реализации товаров (работ, услуг);

3.7.3. в качестве приложений к данному разделу могут быть представлены договоры с покупателями товаров (работ, услуг), прайс-листы индивидуального предпринимателя, малого и среднего предприятия, прайс-листы конкурентов на аналогичные товары (работы, услуги).

3.8. Финансовый план.

3.8.1. В данном разделе бизнес-плана Проекта необходимо составить прогноз финансового состояния Проекта на весь период реализации Проекта.

3.8.2. Необходимо провести оценку эффективности реализации Проекта; составить финансовый прогноз прибыли Проекта, рентабельности Проекта. Перечисленные данные должны отражать все финансовые операции, которые планирует осуществить индивидуальный предприниматель, малое и среднее предприятие в процессе реализации Проекта.

Итогом составленного финансового плана должна стать оценка величины чистой прибыли, которая планируется в качестве отдачи от реализации Проекта.

3.8.3. Изначально в разделе должны быть указаны базовые условия, оценки и предположения, которые являются основой для расчета финансовых результатов Проекта:

3.8.3.1. при использовании индивидуальным предпринимателем, малым и средним предприятием для реализации Проекта заемных средств сроки

прогнозов (горизонт планирования) должны быть не менее срока кредита, привлекаемого для финансирования Проекта.

При реализации Проекта за счет собственных средств сроки прогнозов должны быть не менее срока окупаемости Проекта. Интервал планирования Проекта должен учитывать специфику деятельности индивидуального предпринимателя, малого и среднего предприятия.

3.8.3.2. Расчет Проекта рекомендуется производить в постоянных ценах, зафиксированных на дату начала реализации Проекта.

3.8.4. Необходимо подробным образом описать потребность в финансовых ресурсах, указать предполагаемые источники и схемы финансирования:

3.8.4.1. указываются нормативы для финансово-экономических расчетов; приводятся прямые (переменные) и общие постоянные затраты на производство товаров (работ, услуг). Проводится калькуляция себестоимости товаров (работ, услуг).

3.8.4.2. Указываются перечень и ставки налогов, уплачиваемых индивидуальными предпринимателями, малыми и средними предприятиями.

3.8.5. Финансовый план должен быть представлен следующими приложениями к бизнес-плану Проекта:

план реализации товаров (работ, услуг);

затраты на персонал;

общие постоянные затраты на производство товаров (работ, услуг);

прямые (переменные) затраты на производство товаров (работ, услуг);

объем закупа сырья и материалов;

сводная ведомость инвестиционных затрат;

налоги и сборы;

бюджет доходов и расходов (план на период реализации Проекта).

3.9. Планируемые результаты Проекта.

3.9.1. В данном разделе описывается конечный результат Проекта с разбивкой по годам на период реализации Проекта:

3.9.2. подробно описывается достижение производственных показателей Проекта;

3.9.3. описывается количество вновь созданных рабочих мест, размер средней заработной платы на период реализации Проекта.

Приложение 10
к Правилам предоставления
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства
ФОРМА

Рег. № _____ от _____

ЗАЯВКА
на получение гранта начинающим субъектом малого
предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных
с началом предпринимательской деятельности

Просим предоставить грант начинающему субъекту малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности по бизнес – _____

название бизнес-плана

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства (для юридических лиц)

2. Сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства _____

3. ФИО (для индивидуальных предпринимателей)

Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан (для индивидуальных предпринимателей)

4. Свидетельство о регистрации _____

5. ОГРН/ОКПО _____

6. Юридический адрес

7. Фактическое местонахождение

8. Телефон рабочий, телефон мобильный, факс

9. Электронная почта _____

10. Банковские реквизиты

11. ИНН/КПП

12. ФИО руководителя

ФИО главного бухгалтера _____

13. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год _____ человек.

14. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета НДС _____ рублей.

15. Дата регистрации ИП/юридического лица _____

16. Виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)

17. Количество учредителей в соответствии с учредительными документами

Руководитель/Индивидуальный предприниматель

(ФИО)

М.П. (подпись)

Главный бухгалтер _____

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Заявка проверена:

(должностное лицо,
принявшее заявку)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 11
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

РАСЧЕТ
размера гранта начинающему субъекту малого предпринимательства
в целях возмещения части затрат, связанных с началом
предпринимательской деятельности

1. _____
(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

2. ИНН/КПП _____, _____

3. Наименование банка (для перечисления гранта)

_____,
БИК _____, р/сч. _____

кор. счет _____

4. Расчет гранта

Сумма расходов, указанных в бизнес-плане субъекта малого предпринимательства и документально подтвержденных, в руб.		Размер предоставляемого гранта, %	Сумма гранта (гр. 1 x гр.3)*
Всего	В том числе документально подтвержденные расходы за счет собственных средств (не менее 15 % от гр.1)		
1	2	3	4
		85	

Сумма предоставляемых грантов (графа 4, но не более 300 тыс. руб. на одного учредителя)

_____ (руб.) __ коп.

Руководитель _____
(подпись) _____ ФИО

Главный бухгалтер _____
(при наличии) (подпись) _____ ФИО

М.П.

Расчет проверен

(должностное лицо, принявшее обоснование) _____ (ФИО) _____ (подпись)
«__» _____ 20__ г.

*Сумма гранта указывается в рублях и копейках.

Приложение 12
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

Пер. № _____ от _____

ЗАЯВКА

**на получение субсидий субъектом малого и среднего предпринимательства
на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного
возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру
за детьми**

Просим предоставить субсидию на возмещение части затрат на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми.

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства
(для юридических лиц)

2. Сокращенное наименование субъекта малого и среднего
предпринимательства _____

3. ФИО (для индивидуальных предпринимателей)

Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан (для индивидуальных предпринимателей)

4. Свидетельство о регистрации _____

5. ОГРН/ОКПО _____

6. Юридический адрес

7. Фактическое местонахождение

8. Телефон рабочий, телефон мобильный, факс

9. Электронная почта

10. Банковские реквизиты

11. ИНН/КПП

12. ФИО руководителя

ФИО главного бухгалтера

13. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год _____ человек.

14. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета НДС _____ рублей.

15. Дата регистрации ИП/юридического лица

16. Виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)

Руководитель/Индивидуальный предприниматель

(ФИО)

(подпись)

Главный бухгалтер

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Заявка проверена:

(должностное лицо,
принявшее заявку)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г

Приложение 13
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

РАСЧЕТ
размера субсидии субъекта малого и среднего предпринимательства
на организацию групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного
возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру
за детьми

1. _____
(полное наименование субъекта малого предпринимательства)

2. ИНН/КПП _____, _____

3. Наименование банка (для перечисления гранта)

_____,
БИК _____, р/сч. _____

кор. счет _____

5. Расчет общей субсидии

Сумма расходов, предусмотренных к реализации (расходы, подлежащие субсидированию), в руб.	Размер предоставляемой субсидии, %	Сумма субсидии (гр. 1хгр.2)*
Всего		
1	2	3
	85	

Сумма общей субсидии (графа 3, но не более 600 тыс. руб.)

_____ (руб.)__ коп.

6. Расчет субсидии поэтапно:

1 транш.

Сумма общей субсидии (пункт 5 Расчета), в руб.	Размер предоставляемой субсидии на первом этапе, %	Сумма субсидии (гр. 1хгр.2)*
Всего		
1	2	3
	5	

Сумма предоставляемой субсидии (графа 3, но не более 30 тыс. руб.)

_____ (руб.)__ коп.

2 транш.

Сумма общей субсидии (пункт 5 Расчета), в руб.	Размер предоставляемой субсидии, %	Сумма субсидии (гр. 1хгр.2)*
Всего		
1	2	3

	45	
--	----	--

Сумма предоставляемой субсидии (графа 3, но не более 270 тыс. руб.)
_____ (руб.)__ коп.

3 транш.

Сумма общей субсидии (пункт 5 Расчета), в руб.	Размер предоставляемой субсидии, %	Сумма субсидии (гр. 1хгр.2)*
Всего		
1	2	3
	50	

Сумма предоставляемой субсидии (графа 3, но не более 300 тыс. руб.)
_____ (руб.)__ коп.

Руководитель _____
(подпись) _____ ФИО

Главный бухгалтер _____
(при наличии) (подпись) _____ ФИО

М.П.

Расчет проверен

(должностное лицо,
принявшее обоснование) _____ (ФИО) _____ (подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

*Размер гранта указывается в рублях и копейках.

Приложение 14
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

Рег. № _____ от _____

ЗАЯВКА
на получение субсидии на поддержку
субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих
деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов,
сельского и экологического туризма

Просим предоставить субсидию на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма.

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства
(для юридических лиц)

2. Сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства _____

3. ФИО (для индивидуальных предпринимателей)

Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан (для индивидуальных предпринимателей)

4. Свидетельство о регистрации _____

5. ОГРН/ОКПО _____

6. Юридический адрес

7. Фактическое местонахождение

8. Телефон рабочий, телефон мобильный, факс

9. Электронная почта _____

10. Банковские реквизиты

11. ИНН/КПП

12. ФИО руководителя

ФИО главного бухгалтера _____

13. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год _____ человек.

14. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета НДС _____ рублей.

15. Дата регистрации ИП/юридического лица _____

16. Виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)

Руководитель/Индивидуальный предприниматель

(ФИО)

М.П. (подпись)

Главный бухгалтер

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Заявка проверена:

(должностное лицо,
принявшее заявку)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 15
к Правилам расходования
субсидии в рамках реализации
отдельных мероприятий
муниципальных целевых
программ развития малого
и среднего предпринимательства

ФОРМА

РАСЧЕТ

размера субсидии на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области ремесел, народных художественных промыслов, сельского и экологического туризма

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

2. ИНН/КПП _____, _____

3. Наименование банка (для перечисления гранта)

БИК _____, р/сч. _____

кор. счет _____

5. Расчет субсидии

Сумма расходов, указанных в бизнес-плане субъекта малого предпринимательства и документально подтвержденных, в руб.	Размер предоставляемого гранта, %	Сумма гранта (гр. 1 x гр.2)*
1	2	3
	85	

Сумма предоставляемой субсидии (графа 4, но не более 300 тыс. руб. на одного учредителя)

_____ (руб.)__ коп.

Руководитель _____ ФИО
(подпись)

Главный бухгалтер _____ ФИО
(при наличии) (подпись)

М.П.

Расчет проверен

_____ (ФИО) _____ (подпись)
(должностное лицо, принявшее обоснование)

« ___ » _____ 20__ г.

*Размер субсидии указывается в рублях и копейках.