



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2019 № 513-п

Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей показателей и результатов Федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», Законом Ивановской области от 14.07.2008 № 83- ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ивановской области» администрация Приволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности (Приложение №1).

2. Признать постановление администрации Приволжского муниципального района от 23.03.2017 №197-п «Об утверждении порядков предоставления и расходования субсидий из бюджета Приволжского городского поселения на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства» утратившим силу.

3. Утвердить состав комиссии по предоставлению и расходованию субсидий бюджета Приволжского городского поселения на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности (Приложение №2).

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам Е.Б.Носкову.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

**Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами
деятельности**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющих деятельность на территории Приволжского городского поселения в сфере социального предпринимательства (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей показателей и результатов Федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», Законом Ивановской области от 14.07.2008 № 83- ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ивановской области» (и муниципальными нормативными правовыми актами).

2. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией следующих мероприятий.

2.1. Создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центров времяпрепровождения детей);

2.2. Создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми;

2.3. Осуществление социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Предоставление субсидий является одной из форм поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою предпринимательскую деятельность в сфере социального предпринимательства на территории Приволжского городского поселения.

Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства производится за счет средств бюджета Приволжского городского поселения и средств бюджета Ивановской области.

Администрация Приволжского муниципального района (далее - Администрация) является главным распорядителем бюджетных средств на указанные цели, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и договором (соглашениями) о предоставлении субсидии, заключаемыми Администрацией с субъектами малого и среднего предпринимательства.

3. Критерии отбора получателей субсидий - субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории моногорода и занимающихся социально значимыми видами деятельности.

Субъекты социального предпринимательства - субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, осуществляется в соответствии с условиями отбора, предусмотренными настоящим Порядком.

4. Условия и порядок предоставления субсидий.

4.1. Заявитель зарегистрирован и осуществляет на территории Приволжского городского поселения деятельность, связанную:

- с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центров времяпрепровождения детей);

- с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми;

- с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

а) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из указанных категорий (нескольким или всем указанным категориям), среди работников субъекта малого и среднего предпринимательства составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %:

- инвалиды и (или) иные лица с ограниченными возможностями здоровья;

- одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) родители детей-инвалидов;

- пенсионеры и (или) лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;

- лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;

- беженцы и вынужденные переселенцы;

- граждане, подвергшиеся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;

- иные категории граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, перечень которых установлен нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

б) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает доступ производимых лицами, указанными в подпункте «а» настоящего пункта, товаров (работ, услуг) к рынку сбыта;

в) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на производство и реализацию товаров (работ, услуг), которые ориентированы на лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, предназначены для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направлены на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества;

г) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем граждан и общества в целом, в одной или нескольких из следующих сфер: предоставление социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 7007; 2014, № 30, ст. 4257; 2017, № 47, ст. 6850, № 50, ст. 7563; 2018, № 7, ст. 975, № 11, ст. 1591);

- предоставление услуг в сфере здравоохранения, социального туризма, физической культуры и массового спорта;

- деятельность в области образования;

- культурно-просветительская деятельность (деятельность музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, музыкальных учреждений, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества, семейно-досуговых центров);

- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанных с образованием, наукой и культурой и включенных в Перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке 10%, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2003 г. № 41;

- содействие охране окружающей среды и экологической безопасности.

4.2. Заявителем произведены затраты, предусмотренные настоящим Порядком, не ранее, чем за 1,5 года до даты обращения с Заявкой в Администрацию с целью получения Субсидии.

Субсидии предоставляются на возмещение понесенных затрат, на условиях софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией бизнес - проекта, в размере не менее 15% (пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по видам затрат, предусмотренным настоящим Порядком по мероприятиям: «субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центр времяпрепровождения детей)» и «субсидирование части затрат субъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации». Для мероприятия «субсидирование части затрат СМСП, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми» размер софинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией соответствующего бизнес-проекта составляет не менее 50%.

4.3. Отсутствие на дату подачи Заявки просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам;

4.4. Неосуществление на дату подачи заявки реорганизации, ликвидации, банкротства или ограничения на осуществление предпринимательской деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;

4.5. Не являться получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативно правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в заявлении - анкете;

4.6. Отсутствие на дату подачи Заявки неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.7. Представление в полном объеме достоверной информации и документов, необходимых для получения Субсидии.

4.8. Принятие обязательств обеспечить функционирование организации и реализацию бизнес-проекта в течение не менее 1 года с момента получения субсидии;

4.9. Принятие обязательств последующего предоставления в Администрацию анкеты получателя поддержки, отчета о выполнении бизнес-проекта, отчетности об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия (приложения к Соглашению о предоставлении субсидии) в течение 1 календарного года после предоставления субсидии;

4.10. Субсидия предоставляется получателю в денежной форме на возмещение фактически произведенных затрат, виды которых предусмотрены настоящим Порядком, связанных с осуществлением мероприятий, установленных в пункте 2 настоящего Порядка.

4.11. Максимальный размер субсидии, предоставляемый субъекту малого и среднего предпринимательства, устанавливаются в следующих объемах:

- с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центр времяпрепровождения детей) — 1,5 млн рублей;

- с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми - 15 млн рублей;

- с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации 1,5 млн рублей.

4.12. Субсидия на открытие центра времяпрепровождения детей предоставляется при условии ее использования субъектом малого и среднего предпринимательства на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат: оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка

оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений центра времяпрепровождения детей требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.13. Субсидия на создание дошкольного образовательного центра предоставляется при условии ее использования субъектом малого и среднего предпринимательства на финансирование следующих затрат:

- оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений дошкольного образовательного центра требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, необходимым для организации работы дошкольного образовательного центра;

- оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам по уходу и присмотру за детьми и соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

- выплата процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий, указанных в настоящем пункте, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России от выплаченных процентов по кредитам (займам), но не более 70 % от фактически произведенных затрат;

- подготовка учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующей требованиям, установленным законодательством об образовании;

- закупка учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов, и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

- обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании.

4.14. Субсидия предоставляется на возмещение следующих обоснованных и документально подтвержденных затрат, связанных с осуществлением видов деятельности в социальной сфере и взаимосвязанных с мероприятием, предусмотренным подпунктом в разделе 4.1. настоящего Порядка:

- приобретение в собственность зданий и (или) помещений (за исключением жилых) для осуществления деятельности;

- арендная плата за здание и (или) помещение, используемое для осуществления деятельности;

- приобретение строительных, отделочных материалов и (или) проведение ремонтных работ в зданиях (помещениях), в которых осуществляется (будет осуществляться) вид деятельности;

- проведение работ по реконструкции в зданиях, в которых осуществляется (будет осуществляться) вид деятельности;

- приобретение инвентаря, мебели, оборудования для организации деятельности;

- оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения;

- приобретение оборудования.

4.15. В соответствии с настоящим Порядком субсидия не предоставляется на возмещение следующих затрат, произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства:

- оплата труда работников;

- уплата налоговых платежей и платежей в государственные внебюджетные фонды;

- погашение кредиторской задолженности;

- приобретение легковых автотранспортных средств и мотоциклов;

- приобретение жилых помещений.

4.15.1. Поддержка не осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

4.15.2. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- непредоставление документов, определенных настоящим Порядком, или представление недостоверных сведений и документов;

- принятие ранее в отношении потенциального получателя субсидии решения об оказании аналогичной формы поддержки, сроки оказания которой не истекли;

- принятия ранее в отношении потенциального получателя субсидии решения о прекращении поддержки в связи с нарушением им Порядка, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств субсидии, с момента которого не прошло 3 лет;

4.15.3. Комитет экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района и Финансовое управление администрации Приволжского

муниципального района осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

В случае установления факта нарушения условий предоставления субсидии (в том числе недостижения показателей результативности, установленных в договоре), выявленного по результатам проверок, полученные субсидии подлежат возврату в бюджет Приволжского городского поселения с последующим возвратом в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством.

При нарушении субъектом малого и среднего предпринимательства условий оказания поддержки, установленных настоящим Порядком, принимается решение о прекращении оказания поддержки, которое оформляется распоряжением Администрации. В течении 5 дней со дня принятия соответствующего решения Администрация письменно уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости возврата суммы субсидии. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субсидию, предоставленную в соответствии с настоящим Порядком в целях финансового обеспечения затрат, запрещено использовать на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.15.4. Заявитель принимает на себя следующие обязательства:

4.15.4.1. Не допускать передачу в аренду, а также отчуждение иным образом в течение 1 года со дня заключения договора, указанного в пунктах 2.1., 2.2., 2.3. настоящего Порядка;

4.15.4.2. Создать не менее 1 рабочего места, связанного с реализацией мероприятий, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Порядка, и сохранять в течении 1 года со дня заключения договора;

4.15.4.3. Не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором был заключен договор, указанный в пунктах 2.1, 2.2, 2.3 настоящего Порядка, представлять в Администрацию информацию, подтверждающую выполнение заявителем обязательств, указанных в подпунктах 4.18.4.1, 4.18.4.2 настоящего Порядка с предоставлением заверенных им копий подтверждающих документов.

4.15.4.4. Обеспечивать доступ сотрудников Администрации к помещениям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, в течение действия договора.

4.15.4.5. Согласие заявителя на осуществление комитетом экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района и Финансовым управлением администрации Приволжского муниципального района проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4.15.4.6. Наличие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (далее- ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее-ЕГРИП) информации о виде деятельности, связанных с осуществлением видов деятельности в социальной

сфере и взаимоувязанных с мероприятием, предусмотренным подпунктом в разделе 4.1. настоящего Порядка.

4.16. Отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидии по мероприятиям 2.1., 2.2. настоящего Порядка осуществляется на конкурсной основе. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение субсидии по мероприятию 2.3. настоящего Порядка осуществляется на заявительной основе в порядке представления Заявок в Администрацию.

4.16.1. Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для получения субсидии состоит из следующих этапов:

- прием и рассмотрение документов (далее также - конкурсная заявка), представленных заявителями, претендующими на получение субсидии (первый этап конкурсного отбора);
- выезд на место осуществления предпринимательской деятельности (второй этап конкурсного отбора);
- определение победителей конкурсного отбора - получателей субсидии (третий этап конкурсного отбора).

4.16.2. Установление соответствия заявителей условиям предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком, рассмотрение конкурсных заявок, а также определение победителей конкурсных отборов - получателей субсидии и распределение между ними субсидий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет комиссией по предоставлению и расходованию субсидий бюджета Приволжского городского поселения на государственную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Приволжского городского поселения, занимающихся специально значимыми видами деятельности (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

4.16.3. Максимальный срок проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении субсидии (или отказа в предоставлении субсидии) не может превышать 7 (семь) рабочих дней с даты окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информации о проведении конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

4.16.4. Конкурсный отбор может объявляться несколько раз до полного распределения средств, предусмотренных в текущем финансовом году в местном бюджете на цели предоставления указанных субсидий.

Информация о полном распределении по результатам конкурсного отбора бюджетных ассигнований для предоставления субсидий в текущем финансовом году указывается Комиссией в протоколе об определении победителей конкурсного отбора.

4.16.5. Информация о проведении конкурсного отбора в целях предоставления субсидий размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации.

Администрация вправе использовать иные, помимо указанных в части первой настоящего пункта, способы и формы информирования субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении конкурсного отбора.

В информации о проведении конкурсного отбора указываются:

- цель проведения конкурсного отбора;
- источник финансирования и объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;
- перечень документов, подлежащих представлению для участия в конкурсном отборе в составе конкурсной заявки;
- адрес, по которому принимаются документы для участия в конкурсном отборе;
- сроки (дата начала и дата окончания) и время приема документов для участия в конкурсном отборе;
- контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

4.16.6. Прием документов согласно Приложению №1 настоящего Порядка для участия в конкурсном отборе осуществляется Комитетом экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района (далее- Комитет) в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования информации о проведении конкурсного отбора.

Конкурсные заявки, представленные заявителями позднее даты окончания приема документов для участия в конкурсном отборе, указанной в информации о проведении конкурсного отбора, не рассматриваются, возвращаются лицам, их направившим в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения.

5. Порядок и сроки рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении субсидий.

5.1. Заявка подается лично субъектом малого и среднего предпринимательства либо его представителем в Комитет, по адресу: 155550 Ивановская обл., г. Приволжск, ул. Революционная, д.63.

Заявки принимаются в рабочие дни с: понедельника по четверг с 08 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин., перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., пятница с 8 час.30 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

Представление заявителем дополнительных документов после регистрации Заявки не допускается.

5.1.1. Требования к документам, представляемым субъектом малого и среднего предпринимательства в составе заявки.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;
- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

-копии документов сшиты и заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя организации-заявителя (с расшифровкой) с указанием количества листов документа;

-в документах нет пропусков и незаполненных полей;

-документы не противоречат друг другу.

Документы должны быть сшиты в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление-анкета на предоставление поддержки в виде субсидии, опись документов в составе заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ, количеством страниц.

5.2. Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок согласно Приложению №6 (далее - Журнал). Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку с приложением документов. Журнал должен быть пронумерован и прошит.

5.3. Отзыв заявки возможен до рассмотрения ее Комиссией, о чем вносится соответствующая запись в Журнал.

5.4. В случае отзыва уже поданной заявки, Заявитель имеет право направить повторную заявку (до окончания приема заявок) взамен отозванной. При поступлении повторной заявки осуществляется новая запись согласно пункту 5.2 настоящего Порядка.

5.5. На следующий рабочий день после даты окончания приема документов для участия в конкурсном отборе Комитет направляет Журнал и все зарегистрированные в нем конкурсные заявки в Комиссию для проведения конкурсного отбора.

5.6. На первом этапе конкурсного отбора Комиссия в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок проверяет конкурсные заявки на предмет:

- соответствия документов, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям, установленным настоящим Порядком;
- соответствия заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком.

5.7. По результатам первого этапа конкурсного отбора Заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующим на получение государственной поддержки по мероприятиям 2.1. и 2.2. настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора в случае, если заявитель и поданная им конкурсная заявка соответствует всем условиям, установленным настоящим Порядком;

2) об отказе в допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора и одновременно об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия заявителя и (или) поданной им конкурсной заявки хотя бы одному из условий, установленных настоящим Порядком.

5.8. Комитет уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам первого этапа конкурсного отбора способом и по

адресу, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия соответствующего решения Комиссией.

В случае отказа Комиссией в допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора и в предоставлении субсидии, конкурсная заявка подлежит возврату заявителю одновременно с направлением уведомления, о чем в Журнале делается соответствующая отметка.

При этом в уведомлении о принятом решении указываются все установленные Комиссией основания для отказа в соответствии с настоящим Порядком.

В случае объявления нового конкурсного отбора, Заявитель, ранее получивший отказ по результатам первого этапа, вправе повторно подать заявку в Комитет при условии устранения причин, по которым заявка не была допущена ко второму этапу конкурсного отбора.

5.9. Срок проведения второго этапа конкурсного отбора составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня завершения первого этапа конкурсного отбора.

На втором этапе конкурсного отбора Комиссия организует выезд на место осуществления заявителем вида деятельности, устанавливает при этом соответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки, о чем составляет протокол выездного заседания Комиссии.

5.10. Заявитель обязан обеспечить доступ членов Комиссии в место осуществления деятельности, а также свое присутствие (присутствие своего представителя) в указанном месте во время выезда Комиссии. В противном случае заявитель несет риск отказа в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком. О дате и времени выезда к заявителю Комиссия уведомляет его не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты выезда телефонограммой и (или) на адрес электронной почты, указанной в конкурсной заявке (при наличии).

5.11. По результатам второго этапа конкурсного отбора в пределах срока, установленного в пункте 5.9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

5.11.1. О допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора в случае, если по результатам выезда на место осуществления заявителем вида деятельности установлено соответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки;

5.11.2. Об отказе в допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора и одновременно об отказе в предоставлении субсидии в случаях:

- отказа в допуске Комиссии в место осуществления деятельности (или) отсутствия его представителя в указанном месте во время выезда Комиссии;

- по результатам выезда на место осуществления заявителем вида деятельности установлено несоответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки.

5.12. Комитет уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам второго этапа конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Комиссией.

При этом в уведомлении о принятом решении указываются все установленные Комиссией основания для отказа в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отказа Комиссией в допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора и в предоставлении субсидии конкурсная заявка возврату заявителю не подлежит.

5.13. Срок проведения третьего этапа конкурсного отбора составляет не более 2 (Двух) рабочих дней со дня завершения второго этапа конкурсного отбора.

5.14. На третьем этапе конкурсного отбора Комиссия принимает решение персонально по каждому претенденту на получение субсидии открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами <<за>> или <<против>>. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение принимается в отсутствие претендента на получение субсидии.

В случае если к конкурсному отбору не допущен ни один претендент на получение субсидии, конкурсный отбор на заседании Комиссии признается несостоявшимся.

В случае если к конкурсному отбору допущен только один претендент на получение субсидии, комиссия признает данного претендента победителем конкурсного отбора при условии соответствия его настоящему Порядку.

По результатам третьего этапа конкурсного отбора в пределах срока, установленного в пункте 5.13 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об определении победителей конкурсного отбора и предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 5.16 настоящего Порядка.

5.15. Субсидия направляется в пределах бюджетных ассигнований победителю конкурсного отбора.

5.15.1. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию «2.1.» настоящего Порядка определяется по формуле:

$$S_{\text{смсп}} = V_{\text{ср}} \times 0,85, \text{ где:}$$

$S_{\text{смсп}}$ - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;

$V_{\text{ср}}$ - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

При этом максимальный размер субсидии не может превышать 1,5 млн рублей.

0,85 – коэффициент, установленный согласно доле софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта в размере 15%.

5.15.2. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию «2.2.» настоящего Порядка определяется по формуле:

$$S_{\text{смсп}} = V_{\text{ср}} \times 0,50, \text{ где:}$$

$S_{\text{смсп}}$ - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;

$V_{\text{ср}}$ - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

0,50 - коэффициент, установленный исходя из доли софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта в размере 50%.

При этом максимальный размер субсидии не может превышать 15 млн рублей.

5.15.3. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства по мероприятию «2.3.» настоящего Порядка определяется по формуле:

$S_{смсп} = V_{ср} \times 0,85$, где:

$S_{смсп}$ - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;

$V_{ср}$ - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

При этом максимальный размер субсидии не может превышать 1,5 млн рублей.

0,85 – коэффициент, установленный исходя из доли софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта в размере 15%.

5.16. Решение Комиссии, указанные в подпункте 5.14 настоящего Порядка отражаются в протоколе итогового заседания Комиссии.

5.17. Комитет уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам третьего этапа конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия соответствующего решения Комиссией.

В случае отказа Комиссией в предоставлении субсидии конкурсная заявка возврату заявителю не подлежит.

5.18. Не позднее двух рабочих дней после дня проведения заседания Комиссии протокол итогового заседания Комиссии направляется в Комитет для размещения его на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и заключения соглашений с победителем конкурсного отбора.

5.19. В случае, если Заявитель претендует на получение государственной поддержки по мероприятию 2.3. настоящего Порядка, то в этом случае конкурсный отбор не проводится. Заявки рассматриваются в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации Заявки в комитете.

По итогам рассмотрения Заявки сотрудниками Комитета на предмет соответствия требованиям к документам, представляемым в составе Заявки, а также на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком Заявка направляется на рассмотрение Комиссии. По итогам заседания Комиссии в отношении каждой Заявки выносится решение, оформляемое протоколом заседания Комиссии.

В течение 2 (двух) рабочих дней протокол Комиссии размещается на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

В течение 5 (пяти) календарных дней с даты проведения заседания Комиссии, в адрес заявителя Комитетом направляется уведомление о принятом на заседании Комиссии решении в отношении Заявки.

5.20. Договор о предоставлении субсидий заключаются с победителями конкурсного отбора.

5.21. Условия и порядок заключения Договора о предоставлении субсидии:

5.21.1. Субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключает с Администрацией договор о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней с момента размещения протокола итогового заседания Комиссии на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района.

5.21.2. В случае если победитель конкурсного отбора не подписал по любым причинам Договора о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента размещения протокола итогового заседания Комиссии на официальном сайте Администрации Приволжского муниципального района это означает односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

5.21.3. Получателям субсидий запрещено приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных Положением.

5.22. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора:

- у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим

налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

-создать не менее 1 нового рабочего места и сохранять в течении 1 года со дня заключения договора, указанного в пункте 5.22.1.

Администрация и Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района вправе запросить дополнительные документы, подтверждающие соответствие данным требованиям.

5.23. Выплата субсидии осуществляется Администрацией в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 7 рабочих дней после поступления средств на указанные цели на расчетный счет Администрации и подписания Договора Администрацией.

5.24. По мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2.1. и 2.2. настоящего Порядка перечисление субсидии может быть произведено несколькими траншами.

5.24.1. Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание центра времяпрепровождения детей:

а) первый транш в размере не более 5 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства – победителю конкурса – после защиты бизнес-плана проекта и заключения соглашения по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание центра времяпрепровождения детей;

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

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

Субсидии на создание центра времяпрепровождения детей предоставляются одновременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в пункте 5.25.1 настоящего Порядка.

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

5.24.2. Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание дошкольного образовательного центра:

а) первый транш в размере не более 10 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства – победителю конкурса – после защиты бизнес-плана проекта и заключения соглашения по обеспечению функционирования дошкольного образовательного центра в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание дошкольного образовательного центра;

б) второй транш в размере не более 75 % от размера субсидии предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при представлении получателем поддержки документов, подтверждающих понесенные затраты, указанные в пункте 4.14 настоящего Порядка;

в) третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии Приволжского городского поселения предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала деятельности дошкольного образовательного центра (лицензия).

Субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на создание дошкольных образовательных центров предоставляются одновременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в настоящем пункте настоящего Порядка.

Субсидии на развитие деятельности дошкольного образовательного центра, действующего более 1 (одного) года, предоставляются субъекту малого и среднего предпринимательства в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в настоящем пункте настоящего Порядка.

5.24.3. Субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства – субъекту социального предпринимательства предоставляются одновременно. Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства, обеспечившего софинансирование расходов в размере не менее 15 % от суммы получаемой субсидии, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

5.25. Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях финансовой поддержки в форме субсидий вносятся Администрацией в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

6. Требования к отчетности.

6.1. Субъект малого и среднего предпринимательства - получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию отчет о выполнении бизнес-проекта документами: реестр, подтверждающий предоставление льгот, отчет об использовании собственных средств и целевом использовании субсидии, предоставленной по договору (согласно Приложению №7 к настоящему Порядку), с приложением соответствующих документов.

6.2. Получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию анкету субъекта малого/среднего предпринимательства (по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку) в течение первого календарного года после предоставления субсидии по состоянию на первое число января (за год) не позднее 15 рабочих дней после наступления отчетной даты.

6.2. Получатель субсидии обязан оповещать Администрацию в письменной форме обо всех происходящих изменениях статуса и реквизитов, в том числе фактического местонахождения и контактных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения.

6.3. Комитет ведет мониторинг результатов, достигнутых субъектами малого и среднего предпринимательства - получателями субсидий, анализирует и обобщает полученную информацию о субъектах малого предпринимательства - получателях субсидии в соответствии с настоящим Порядком и заключенными Соглашениями.

7. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

7.1. Комитет и Финансовое управление администрации Приволжского муниципального района в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

7.2. Получатель субсидии обязан допускать уполномоченных представителей к проверке целевого расходования средств субсидии, хода реализации бизнес-проекта.

7.3. Получатель субсидии обязан предоставлять по первому требованию Администрации в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую информацию или документацию для проверки целевого использования субсидии и контроля за ходом реализации бизнес-проекта.

7.4. В случае прекращения работ по бизнес-проекту получатель субсидии обязан в течение 3 рабочих дней предоставить Администрации информацию о прекращении работ и согласовать порядок возврата средств субсидии.

7.5. Предоставленная субъекту малого и среднего предпринимательства субсидия подлежит возврату в следующих случаях:

- установления фактов представления недостоверных сведений;
- невыполнения обязательств по обеспечению функционирования организации и реализации бизнес-проекта в течение не менее 1 года с момента получения субсидии;
- невозможности реализации бизнес-проекта.

7.6. При выявлении нарушений условий Соглашения сведения о выявленном нарушении условий предоставления поддержки вносятся Администрацией в муниципальный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

К условиям предоставления субсидии относится, в том числе, предоставление в Администрацию анкеты субъекта малого и среднего предпринимательства.

Впоследствии субъекту малого предпринимательства должно быть отказано в оказании поддержки, в случае если с момента признания субъекта малого предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее чем три года.

Приложение 1
К Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
занимающихся социально значимыми видами деятельности

Перечень документов, входящих в состав заявки, и требования к ним

N п/п	Документ	Требования к документу
1	2	3
1.	Заявление-анкета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением описи представленных документов (по форме согласно приложению к Приложению № 1)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
2.	Бизнес-проект (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
3.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
4.	Копия Устава (для юридических лиц)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица
5.	Копии паспортов индивидуального предпринимателя и его представителя (в случае, если от имени индивидуального предпринимателя выступает лицо, действующее по доверенности), учредителя (всех учредителей), руководителя юридического лица или представителя юридического лица (в случае, если от имени юридического лица выступает лицо, действующее по доверенности)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
6.	Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление	заверяются подписью руководителя и печатью (при

	действий от имени заявителя (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность)	наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
7.	Сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде вместе с документами, подтверждающими 50% среднесписочной численности за предыдущий календарный год с копиями документов, указывающих на принадлежность того или иного работника к той или иной категории социально-незащищенных граждан и копии расчетных ведомостей по заработной плате (для подтверждения 25% фонда оплаты труда указанных граждан).	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем (в случае если Заявитель намерен получить субсидию по направлению «а» - подпункта 2.3 настоящего Порядка)
8.	Для организаций на общем и (или) специальном режиме налогообложения, а также индивидуальных предпринимателей на общем режиме налогообложения: отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для индивидуальных предпринимателей на упрощенном режиме налогообложения и (или) совмещающих этот режим с ЕНВД, а также применяющих патентную систему налогообложения: копия книги учета доходов (и расходов) за предшествующий календарный год. Для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕНВД: справка о размере выручки от реализации	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

	товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год по виду деятельности, в связи с осуществлением которого мероприятия	
9.	Оригинальная справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101). В случае отсутствия такой справки Администрация устанавливает факт наличия (отсутствия) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию
10.	Копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы заявителя, указанные в пункте 11 настоящего Порядка (Приложение 4)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка
11.	Документы, подтверждающие фактическое функционирование субъекта социального предпринимательства (представление одного или нескольких документов): - копию договора аренды помещения, копию документа о праве собственности на помещение или копии иных документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения с целью размещения субъекта социального предпринимательства; - экспертное заключение о соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям (представление обязательно для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

	<p>детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности;</p> <p>- заключение о соответствии объекта требованиям нормам пожарной безопасности, выданное организацией, аккредитованной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий на осуществление соответствующего вида деятельности (представление обязательно для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности;</p> <p>- копию лицензии (если имеется);</p> <p>- справку о деятельности организаций (в свободной форме), с приложением документов, подтверждающих функционирование организации (положение, копии договоров, подтверждающих реализацию товаров, продукции (выполнение работ, оказание услуг)</p> <p>- копии платежных документов, подтверждающих оплату товаров, работ, услуг контрагентами, копии документов, подтверждающих статус контрагентов, иные документы - по желанию) – в зависимости от реализуемого Заявителем мероприятия (мероприятий).</p>	
12.	<p>Иные документы, предусмотренные мероприятиями и муниципальными программами</p>	

Приложение 2
К Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
занимающихся социально значимыми видами деятельности

Заявление-анкета
на предоставление поддержки в виде субсидии

Изучив порядок предоставления субсидий для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с (наименование мероприятия) в (наименование моногорода):

_____ (полное наименование организации - заявителя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) сообщает о своем согласии участвовать в процедурах по рассмотрению заявок на условиях, установленных указанным Порядком, и направляет настоящую заявку по бизнес-проекту _____ (наименование бизнес-проекта)

Общая сумма бизнес-проекта _____ (рублей).

Осуществленные расходы по бизнес-проекту _____ (рублей).

Запрашиваемая сумма субсидии _____ (рублей).

Представляю следующую информацию:

1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

Фактически осуществляемый вид экономической деятельности на основании данных бухгалтерского учета _____

2. Сфера деятельности: _____

Основная _____

Дополнительная (вторая по значимости) _____

3. ИНН/КПП _____

4. Местонахождение (включая индекс):

по адресу регистрации _____

по фактическому адресу _____

5. Почтовый адрес (в случае если отличается от места нахождения) _____

6. Контактный телефон, факс _____

7. Контактное лицо: Ф.И.О., должность _____

8. Адрес электронной почты _____

9. Веб-сайт (при наличии) _____

10. Настоящим подтверждаю, что:

1) являюсь субъектом малого (среднего) предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) **нужное подчеркнуть**;

2) зарегистрирован и (или) осуществляю свою предпринимательскую деятельность в сфере социального предпринимательства в моногороде (зарегистрирован в Межрайонной инспекции №),

3) соответствующую условию по реализации мероприятия (наименование мероприятия)

4) по состоянию на дату подачи заявки:

- не имею задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды Российской Федерации по налогам и иным обязательным платежам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не имею просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом) и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не имею ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- не являюсь получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии в соответствии с указанным Порядком.

11. Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить

12. Как Вы узнали о возможности получения субсидии:

- официальный сайт администрации Наименование МО района

- другие субъекты малого и среднего предпринимательства

- другое (указать) _____

Документы в составе заявки прилагаются согласно описи.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

**Приложение
к заявлению-анкете на предоставление
поддержки в виде субсидии**

Опись документов в составе заявки

(полное наименование организации - заявителя,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(наименование бизнес-проекта)

№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления	Количество страниц	№ страницы
1.	Заявление-анкета (приложение 1)	во всех случаях		
2.	Опись документов в составе заявки	во всех случаях		
3.	Бизнес-проект (приложение № 2)	во всех случаях		
Иные документы согласно Порядку				
...				

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Согласен(на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь представлять отчетную информацию в Администрацию.

Субъект малого и среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен(а) о том, что неподписанный мною Договор о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения и размещения протокола на официальном сайте Администрации Наименование МО, по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

(полное наименование организации - заявителя, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

«» 20 г.

Приложение 3
К Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
занимающихся социально значимыми видами деятельности.

БИЗНЕС-ПРОЕКТ
субъект малого и среднего предпринимательства
Наименование бизнес-проекта

1. Резюме

Наименование (для заявителей - юридических лиц); фамилия, имя, отчество (для заявителей - индивидуальных предпринимателей)	
Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности заявителя (указать адрес)	
Вид(ы) деятельности (наименование и ОКВЭД в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЮЛ), по которым понесены расходы, представленные к возмещению	
Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
Дата начала ведения предпринимательской деятельности (месяц, год)	
Запрашиваемая сумма субсидии	
Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) в году получения субсидии	
Среднемесячная заработная плата работников в году получения субсидии	
Система налогообложения (указать все системы)	

2. Описание проекта (раскрыть суть проекта, намерения по его реализации)

1) суть бизнес-проекта: описание направления запланированной или осуществляемой предпринимательской деятельности, опыт работы в данной области, срок ведения предпринимательской деятельности по данному направлению, текущее состояние проекта. Описание социальной составляющей бизнеса;

2) описание предлагаемых видов товаров, работ, услуг (перечень и краткая характеристика свойств, особенностей, направления использования, объемы, цена реализации, спецификация, область применения);

3) наличие офисных, складских и производственных помещений, земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности:

4) имеющиеся у заявителя в наличии основные средства (оборудование, инструменты, мебель и др.), нематериальные активы (описать наименование, количество единиц, их целевое назначение);

5) планируемые к приобретению основные средства (помещение, оборудование, инструменты и т.д.) и т.д.

6) указать основных существующих и (или) потенциальных потребителей товаров (услуг):

7) описание категорий потребителей, для которых предназначены услуги, при наличии существующих потребителей услуг.

3. Перечень произведенных расходов, в том числе на возмещение
которых планируется получение субсидии

№ п/п	Перечень произведенных расходов	Объем расходования, руб. коп.
ИТОГО:		

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Руководитель организации – субъекта малого и среднего предпринимательства

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

" " 20 г.

М.П. (при наличии)

Приложение 4.
К Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
занимающихся социально значимыми видами деятельности.

Перечень
документов, подтверждающих фактически произведенные расходы

N п/ п	Перечень произведенных затрат	Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты
1	2	3
1.	Приобретение и (или) изготовление инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники (оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий)	<p>В розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретены (изготовлены) инвентарь, мебель, оборудование, оргтехника и иная техника; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники</p>
2.	Приобретение зданий и (или) помещений (за исключением жилых), земельных участков	<p>- договор на приобретение объекта недвижимости; - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - акты приема-передачи объекта недвижимости; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты</p>
3.	Техническое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры	<p>- договор о техническом присоединении к объекту инженерной инфраструктуры; - счет на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС);</p>

		- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
4.	Приобретение программного обеспечения, оргтехники	В розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретено программное обеспечение, оргтехника; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение программного обеспечения, оргтехники; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
5.	Приобретение строительных, отделочных материалов	В розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретены материалы; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи материалов либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение материалов; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
6.	Проведение работ по реконструкции	- разрешение на реконструкцию; - договор на подрядные работы с расшифровкой видов работ по статьям; - акт приемки выполненных работ; - разрешение на ввод реконструированного объекта в эксплуатацию; - счет(а) на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
7.	Проведение ремонтных работ	- договор на ремонтные работы с расшифровкой видов работ по статьям; - акт приемки выполненных работ; - счет на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты

8.	Приобретение и установка средств противопожарной и охранной сигнализации	<ul style="list-style-type: none"> - договор оказания услуг (выполнения работ); - договор на приобретение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; - акт приемки оказанных услуг (выполненных работ); - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
9.	Оплата аренды, коммунальных услуг, услуг электроснабжения	<ul style="list-style-type: none"> - договор аренды и (или) договор предоставления коммунальных услуг; - акты приемки оказанных услуг; - счета на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежные документы, подтверждающие факт оплаты
10	Иные расходы	(субсидируемые расходы и документы, подтверждающие их осуществление Заявителем, устанавливаются муниципальными НПА)

Приложение 5
К Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
занимающихся социально значимыми видами деятельности.

ДОГОВОР

между администрацией Приволжского муниципального района и _____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
о предоставлении субсидии по мероприятию _____
(наименование мероприятия)

г. Приволжск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация Приволжского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Приволжского муниципального района _____, действующей на основании _____, с одной стороны, и _____ (наименование субъекта среднего и малого предпринимательства) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Получатель субсидии», при совместном упоминании в дальнейшем именуемые «Стороны», в соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса, специальной подпрограммы _____ муниципальной программы _____ (далее - Подпрограмма), утвержденной постановлением администрации Приволжского муниципального района от _____ № ____ - (далее - Программа), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Администрация обязуется предоставить субсидию Получателю поддержки по мероприятию Подпрограммы «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с _____ в целях _____ в размере _____ (сумма прописью), в том числе за счет областного бюджета _____ (сумма прописью) рублей и за счет бюджета Приволжского городского поселения _____ (сумма прописью) рублей, а Получатель поддержки обязуется принять указанную субсидию и обеспечить выполнение условий настоящего Договора.

1.2. Субсидия предоставляется в связи с _____

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация

2.1.1. Предоставляет субсидию Получателю поддержки по мероприятию Подпрограммы «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с _____ (наименование мероприятия) в размере _____ (сумма прописью) рублей, в том числе за счет областного бюджета _____ (сумма прописью) рублей и за счет бюджета Приволжского городского поселения _____ (сумма прописью) рублей, которая выплачивается после подписания сторонами Договора.

2.1.2. Перечисляет и осуществляет контроль за соблюдением исполнения Получателем поддержки обязанностей по настоящему Договору и иных условий получения поддержки, определенных Программой.

2.2. Получатель поддержки:

2.2.1. Не допускает передачу в аренду, а также отчуждение иным образом в течение 2 лет со дня заключения настоящего Договора оборудования, указанного в п. 1.2 настоящего Договора.

2.2.2. Создает не менее одного нового рабочего места после мероприятий указанных п. 1.2 настоящего Договора, и сохраняет в течение 1 года со дня заключения настоящего Договора штатную численность работников, указанную Получателем поддержки.

2.2.3. Не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором был заключен настоящий Договор, предоставить в адрес Администрации информацию, подтверждающую выполнение Получателем поддержки обязательств, информацию о выполнении заявителем подпунктов 2.2.1 и 2.2.2 настоящего Договора.

2.2.4. Предоставляет согласие на осуществление Администрацией и сотрудниками финансового управления Администрации проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, в том числе обеспечивает доступ сотрудников Администрации и сотрудников финансового управления Администрации к оборудованию, указанному в п. 1.2 настоящего Договора в течение действия настоящего Договора.

2.3. Получатель поддержки в трехдневный срок в письменной форме уведомляет Администрацию об изменении юридического и фактического адресов, банковских реквизитов и иных сведений о Получателе поддержки, об отчуждении оборудования, указанного в п. 1.2 настоящего Договора.

3. Срок оказания поддержки

3.1. Субсидия перечисляется Получателю поддержки по мере поступления финансовых средств на счет Администрации.

3.2. Срок оказания поддержки истекает в день перечисления субсидии Получателю поддержки в полном объеме.

4. Основание и порядок возврата субсидии

4.1. Основанием для возврата Получателем поддержки субсидии в бюджет Приволжского городского поселения является несоблюдение обязательств, указанных в пунктах 2.2.1-2.2.2 настоящего Договора, а также несоответствие Получателя поддержки или его деятельности иным условиям получения поддержки, выявленное Администрацией в рамках реализации прав, предусмотренных п.п. 2.1.2 настоящего Договора.

4.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 4.1 настоящего Договора Администрация направляет требование Получателю поддержки об устранении выявленных нарушений.

4.3. В срок, установленный Администрацией, Получатель поддержки должен устранить нарушения и предоставить Администрации документальное подтверждение.

4.4. При не устранении выявленных нарушений в установленный срок Администрация издает распоряжение о возврате субсидии в полном объеме. В течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения Администрации письменно уведомляет заявителя о принятом решении и необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

4.5. Получатель поддержки в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления о необходимости возврата суммы субсидии обязан произвести возврат в доход местного бюджета полученных сумм субсидии в полном объеме в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора и порядок его расторжения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до момента выполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств по нему.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо в одностороннем порядке Администрацией в случае неисполнения Получателем поддержки п.2.2 настоящего Договора.

7. Порядок рассмотрения споров

7.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов, обменом письмами или иными документами.

7.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ивановской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Форс-мажор

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия), а также иных обстоятельств, которое Стороны не могли предвидеть при заключении настоящего Договора (изменение законодательства), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

8.2. Не является обстоятельством непреодолимой силы действия третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед Стороной, если данное обстоятельство (действия, бездействие третьих лиц) влияет на исполнение обязательств одной Стороны перед другой.

8.3. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Договору, должна в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, приложив к указанному уведомлению копии документов, подтверждающих наличие данных обстоятельств. Достаточным подтверждением возникновения и существования обстоятельств непреодолимой силы будет являться справка, выданная уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации.

8.4. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Договора приостанавливается до момента прекращения действия непреодолимой силы.

8.5. В случае если обстоятельства, указанные в пункте 8.1 настоящего Договора, длятся более 30 (тридцати) календарных дней, Стороны должны провести переговоры и решить вопрос о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений в рамках настоящего Договора.

9. Заключительные положения

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они заключены в письменной форме, путем обмена документами посредством факсимильной связи или электронной почты, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны по Договору. Стороны обязуются обменять такие документы на оригиналы в течение месяца.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

10. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация Приволжского

муниципального района

155550, Ивановская область,

г.Приволжск, ул.Революционная, д.63

ИНН _____

КПП _____

р/с _____

БИК _____

Глава Приволжского муниципального
района

М.П.

М.П.

Приложение 6
К Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
занимающихся социально значимыми видами деятельности.

Журнал регистрации заявок

№ п/п	дата	время	подпись	Расшифровка подписи лица, принявшего заявку с приложением документов.

Приложение 7
К Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
занимающихся социально значимыми видами деятельности.

Отчет
О выполнении мероприятий/ показателей, предусмотренных настоящим Порядком.

Наименование мероприятия/показателя		Отчет о выполнении/значение показателя		
1		2		
(указать перечень мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком)				
Наименование мероприятия/ показателя	Ед. измерения	План (в соответствии с Проектом)	Факт	Примечанием
1	2	3	4	5
1. Количество созданных рабочих мест в соответствии с пунктом 5.23 на стоящего Порядка)	Ед.			
2. Начисленная заработная плата труда работников.	Руб.			
3. Объем предоставленных услуг.	Ед.			
4. Среднесписочная численность работников.	Ед.			
5. Выручка.	Руб.			
6. Сумма уплаченных налогов.	Руб.			
7. Финансовый результат (прибыль/убыток)	Руб.			
Руководитель * _____ / _____ / (подпись) расшифровка подписи				
Главный бухгалтер ** _____ / _____ / (подпись) расшифровка подписи				
М.П. ***				
*В случае подписания отчета индивидуальным предпринимателем на месте подписи руководителя ставится подпись соответствующего индивидуального предпринимателя.				
** Отчет подписывается главным бухгалтером в том, случае если штатным расписанием получателя субсидии предусмотрена должность главного бухгалтера.				
*** Печать на отчете проставляется при ее наличии у получателя субсидии.				

Состав

**Комиссии по предоставлению и расходованию субсидий бюджета
Приволжского городского поселения на государственную поддержку
субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся
социально значимыми видами деятельности.**

Председатель комиссии: Мельникова И.В.	Глава Приволжского муниципального района
Члены комиссии: Носкова Е.Б.	Заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам
Астафьева И.Л.	Глава Приволжского городского поселения
Частухина Е.Л.	Начальник финансового управления
Каменовская Л.Н.	Начальник отдела финансового контроля в социальной сфере финансового управления
Замураев А.А.	Председатель Совета Приволжского муниципального района
Тихомирова Т.М.	Председатель комитета экономии и закупок администрации Приволжского муниципального района
Скачкова Н.Н.	Начальник юридического отдела администрации Приволжского муниципального района
Секретарь комиссии: Веселова-Кубасова О.С.	Главный специалист комитета экономики и закупок администрации Приволжского муниципального района