



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОВИШЕРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.07.2019

№ 345

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности

В соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 16 июля 2019 г. № 478-п «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Пермского края субсидий бюджетам монопрофильных муниципальных образований Пермского края и (или) муниципальных районов, на территории которых расположены монопрофильные муниципальные образования Пермского края, в целях оказания финансовой поддержки выполнения органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения в рамках реализации муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства в моногородах, в том числе поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, и Правил проведения конкурсного отбора и требований, предъявляемых к субъектам малого и среднего предпринимательства», муниципальной программой Красновишерского муниципального района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением администрации Красновишерского муниципального района от 24 ноября 2017 г. № 720 (в редакции постановлений администрации Красновишерского муниципального района от 14 августа 2018 г. № 359, от 19 ноября 2018 г. № 553, от 14 марта 2019 г. № 98)

Администрация Красновишерского муниципального района
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Красновишерского муниципального района:

от 19 сентября 2017 г. № 526 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях софинансирования отдельных мероприятий,

направленных на развитие малого и среднего предпринимательства в Красновишерском муниципальном районе»;

от 20 августа 2018 г. № 366 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях софинансирования отдельных мероприятий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства в Красновишерском муниципальном районе, утвержденный постановлением администрации Красновишерского муниципального района от 19 сентября 2017 г. № 526»;

от 17 декабря 2018 г. № 600 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в целях софинансирования отдельных мероприятий, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства в Красновишерском муниципальном районе, утвержденный постановлением администрации Красновишерского муниципального района от 19 сентября 2017 г. № 526 (в редакции постановления администрации Красновишерского муниципального района от 20 августа 2018 г. № 366)».

3. Обнародовать настоящее постановление в Муниципальном бюджетном районном учреждении культуры «Красновишерская межпоселенческая централизованная библиотечная система» и разместить на официальном сайте Красновишерского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района -
глава администрации
Красновишерского
муниципального района



Е.В. Верещагин

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации
Красновишерского
муниципального района
от 30.07.2019 № 345

ПОРЯДОК**предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности****I. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – конкурсный отбор), требования, предъявляемые к субъектам малого и среднего предпринимательства, порядок предоставления и возврата субсидий в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении.

1.2 Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1 бизнес-проект – бизнес-проект, разработанный начинающим или действующим субъектом малого и среднего предпринимательства, содержащий характеристику предлагаемой к осуществлению предпринимательской идеи (то есть необходимый комплекс мер по осуществлению конкретного предметного социально-экономического замысла субъекта малого и среднего предпринимательства, воплощенный в форму описания, обоснования, расчетов, раскрывающих сущность и возможность практической реализации), описание социальной значимости и влияния проекта на социально-экономическое развитие моногорода, представленный на конкурсный отбор;

1.2.2 действующий субъект малого и среднего предпринимательства – субъект малого и среднего предпринимательства, срок со дня регистрации которого на момент принятия решения о предоставлении субсидии составляет более одного года;

1.2.3 начинающий субъект малого и среднего предпринимательства – субъект малого и среднего предпринимательства, вновь зарегистрированный и осуществляющий деятельность в течение менее одного года на момент принятия решения о предоставлении субсидии;

1.2.4 субъекты социального предпринимательства – субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие 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;

1.2.5 центр времяпрепровождения детей – группа дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности – центр или группа по присмотру и уходу за детьми продолжительностью от 4 часов в день, в которых обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены, а также по организации их досуга;

1.2.6 уполномоченный орган - отдел экономического развития территории администрации Красновишерского муниципального района;

1.3 В связи с переходным периодом образования муниципального образования Красновишерский городской округ, до избрания главы городского округа - главы администрации Красновишерского городского округа, главой муниципального образования, согласно настоящему Порядку является глава муниципального района - глава администрации Красновишерского муниципального района, а до формирования администрации Красновишерского городского округа, местной администрацией является администрация Красновишерского муниципального района.

II. Цели и условия предоставления субсидий

2.1 Настоящий Порядок в соответствии с муниципальной программой Красновишерского муниципального района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением администрации Красновишерского муниципального района (далее – Муниципальная программа), предусматривает субсидирование:

2.1.1 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 соответственно – центр времяпрепровождения детей, субсидия на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей);

2.1.2 части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее соответственно – дошкольный образовательный центр, субсидия на создание и (или) развитие дошкольного образовательного центра);

2.1.3 части затрат субъектов социального предпринимательства.

2.2 Субсидии, указанные в пунктах 2.1.1.-2.1.3 настоящего Порядка, предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

2.2.1 соответствующим категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.2.2 зарегистрированным и (или) осуществляющим деятельность на территории моногорода через свое обособленное подразделение, поставленное на учет в налоговом органе;

2.2.3 осуществляющим деятельность:

по созданию и (или) развитию центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (для субсидии, указанной в пункте 2.1.1 Порядка);

по созданию и (или) развитию дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации (для субсидии, указанной в пункте 2.1.2 Порядка);

социально ориентированную деятельность в соответствии с пунктом 1.2.2 Правил проведения конкурсного отбора и требований, предъявляемых к субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденных постановлением Правительства Пермского края от 16.07.2019 № 478-п (далее – Правила проведения конкурсного отбора) (для субсидии, указанной в пункте 2.1.3 настоящего Порядка).

Виды деятельности, из числа перечисленных в настоящем пункте, должны быть отражены в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц), или в сведениях об индивидуальном предпринимателе, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2.2.4 соответствующим на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, следующим требованиям:

2.2.4.1 не имеющим неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее – задолженность по уплате налогов, страховых взносов);

2.2.4.2 не имеющим просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед соответствующим публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, бюджетных инвестиций;

2.2.4.3 субъекты малого и среднего предпринимательства – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.4.4 не являющимся 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;

2.2.4.5 не являющимся получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии;

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

2.2.4.7 не являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

2.2.4.8 не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

2.1.4.10 не осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.2.4.11 не допуская в течение последних трех лет на дату подачи документов для участия в конкурсном отборе нецелевого использования субсидий либо нарушения порядка, условий, установленных при их предоставлении, за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.2.4.12 бизнес-проекты которых включены в перечень бизнес-проектов, прошедших отбор моногородов и (или) муниципальных районов, на территории которых расположены моногорода, бюджетам которых предоставляются субсидии из бюджета Пермского края (далее – Отбор), сформированный в соответствии с пунктом 6.22 Порядка предоставления из

бюджета Пермского края субсидий бюджетам монопрофильных муниципальных образований Пермского края и (или) муниципальных районов, на территории которых расположены монопрофильные муниципальные образования Пермского края, в целях оказания финансовой поддержки выполнения органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения в рамках реализации муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства в моногородах, в том числе поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, и Правил проведения конкурсного отбора и требований, предъявляемых к субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 16.07.2019 № 478-п (далее – Порядок предоставления субсидий из бюджета Пермского края);

2.2.4.13 заключившим с муниципальным образованием договор о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 7.5 Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края, и соглашения по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей и (или) дошкольного образовательного центра и (или) об осуществлении предпринимательской деятельности в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии (для субсидий, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.3 настоящего Порядка).

2.3 Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

несоответствия представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов требованиям, определенным настоящим Порядком, Порядком предоставления субсидий из бюджета Пермского края, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверности представленной субъектом малого и среднего предпринимательства информации.

2.4 В целях получения субсидий, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.3, субъектам малого и среднего предпринимательства необходимо обеспечить соблюдение условий, установленных разделами III, IV, V Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края.

III. Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства

3.1 В целях предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства уполномоченный орган проводит конкурсный отбор в рамках реализации отдельных мероприятий Муниципальной программы.

3.2 Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Министерства промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края объявления об отборе бизнес-проектов моногородов и (или) муниципальных районов Пермского края размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Красновишерского городского округа по адресу: <http://krasnovishersk.permaregion.ru> объявление о начале отбора бизнес-проектов с указанием:

даты начала и окончания приема уполномоченным органом документов от субъектов малого и среднего предпринимательства;

места приема документов от субъектов малого и среднего предпринимательства;

контактной информации специалистов уполномоченного органа, ответственных за проверку и регистрацию документов от субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3 Для участия в конкурсном отборе субъекты малого и среднего предпринимательства в сроки, указанные в объявлении о начале отбора бизнес-проектов, предоставляют в уполномоченный орган следующие документы:

3.3.1 паспорт бизнес-проекта субъекта малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пермского края в двух экземплярах;

3.3.2 документы, необходимые для получения запрашиваемой субсидии, указанные соответственно в пунктах 3.4 – 3.6 настоящего Порядка;

3.3.3 оригиналы (либо копии) документов, указанных в разделе 4 паспорта бизнес-проекта в качестве документов, на основании которых заполнен паспорт бизнес-проекта;

3.3.4 сопроводительное письмо в двух экземплярах (в произвольной форме).

3.4 Для получения субсидий, указанных в пунктах 2.1.1. – 2.1.2 настоящего Порядка, субъекты малого и среднего предпринимательства, начинающие субъекты малого предпринимательства представляют в уполномоченный орган следующие документы:

3.4.1 заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к Правилам проведения конкурсного отбора;

3.4.2 справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, задолженности по уплате налогов, страховых взносов;

В случае наличия задолженности по уплате налогов, страховых взносов дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и (или) соглашения о реструктуризации задолженности.

В случае если справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательству задолженности по уплате налогов и (или) задолженности по уплате страховых взносов не представлены субъектом малого и среднего предпринимательства, содержащиеся в таких справках сведения запрашиваются уполномоченным органом соответственно от:

- федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;
- территориального Фонда социального страхования Российской Федерации в отношении страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации;

3.4.3 расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности, по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсного отбора;

3.4.4 расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме согласно приложению 3 к Правилам проведения конкурсного отбора;

3.4.5 копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы субъекта малого и среднего предпринимательства, указанные в пунктах 3.4, 4.3 Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края, в соответствии с перечнем согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.5 Для получения субсидии, указанной в пункте 2.1.3 настоящего Порядка, субъекты малого и среднего предпринимательства, субъекты малого предпринимательства представляют в уполномоченный орган следующие документы:

3.5.1 заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к Правилам проведения конкурсного отбора;

3.5.2 справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, задолженности по уплате налогов, страховых взносов;

В случае наличия задолженности по уплате налогов, страховых взносов дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и (или) соглашения о реструктуризации задолженности.

В случае если справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательству задолженности по уплате налогов и (или) задолженности по уплате страховых взносов не представлены субъектом малого и среднего предпринимательства, содержащиеся в таких справках сведения запрашиваются уполномоченным органом соответственно от:

- федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

- территориального Фонда социального страхования Российской Федерации в отношении страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации;

3.5.3 документы, подтверждающие соответствие субъекта малого и среднего предпринимательства пункту 1.2.2 Правил проведения конкурсного отбора:

копию штатного расписания заявителя;

копии трудовых договоров с категориями работников, указанными в пункте 1.2.2.1 Правил проведения конкурсного отбора;

сведения о среднесписочной численности работников, начисленной и выплаченной заработной плате за предыдущий календарный год (помесечно) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих отнесение работников к категориям, указанным в пункте 1.2.2.1 Правил проведения конкурсного отбора:

копию документа, удостоверяющего личность, копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности и (или) ограничения возможностей здоровья, – для инвалидов и (или) иных лиц с ограниченными возможностями здоровья;

копию документа, удостоверяющего личность, копии свидетельства о рождении детей, копию справки о составе семьи, копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, – для одиноких и (или) многодетных родителей, воспитывающих несовершеннолетних детей и (или) родителей детей-инвалидов;

копию документа, удостоверяющего личность, – для пенсионеров и (или) лиц предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

копию документа, удостоверяющего личность, копию справки о пребывании в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – для выпускников детских домов в возрасте до 23 лет;

копию документа, удостоверяющего личность, копию справки об освобождении из мест лишения свободы, копия справки о судимости – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы и имеющих неснятую или непогашенную судимость;

копию документа, удостоверяющего личность, копию справки о присвоении статуса беженца или вынужденного переселенца – для беженцев и вынужденных переселенцев;

копию документа, удостоверяющего личность, копию документов о том, что гражданин, подвергся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф или принимал участие в ликвидации последствий чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф – для граждан, подвергшихся воздействию вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф.

К документам, содержащим персональные данные работников и клиентов заявителя, должны быть приложены копии согласий на обработку персональных данных, содержащих условие о возможности передачи в уполномоченный орган;

3.5.4 расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с возмещением части затрат субъектов социального предпринимательства по форме согласно приложению 3 к Правилам проведения конкурсного отбора;

3.5.5 копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы субъекта малого и среднего предпринимательства, указанные в пункте 5.3 Порядка предоставления средств из бюджета Пермского края, в соответствии с перечнем согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.6 Предоставленные субъектом малого и среднего предпринимательства документы, указанные в пунктах 3.3 – 3.5 настоящего Порядка, должны быть:

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

3.6.2 заверены подписью руководителя или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с законодательством);

3.6.3 сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии), за исключением второго экземпляра паспорта бизнес-проекта, который приобщается к заявке моногорода в соответствии с пунктом

6.5 Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края.

3.7 Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением документов в уполномоченный орган, несет субъект малого и среднего предпринимательства.

3.8 Уполномоченный орган при приеме документов от субъектов малого и среднего предпринимательства проверяет:

3.8.1 представленный паспорт бизнес-проекта на соответствие форме согласно приложению 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пермского края, а также на внесение всех данных (на отсутствие пустых строк) в паспорт бизнес-проекта;

3.8.2 данные, внесенные в паспорт бизнес-проекта, на соответствие:

3.8.2.1 сведениям о государственной регистрации юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, размещенным на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с действующим законодательством;

3.8.2.2 сведениям, внесенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенный на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с действующим законодательством;

3.8.2.3 сведениям, содержащимся в документах, предоставленных субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с подпунктом 3.3.3 настоящего Порядка.

3.9 В случае несоответствия предоставленного паспорта бизнес-проекта форме согласно приложению 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пермского края и (или) внесения не всех данных (наличия пустых строк) в паспорт бизнес-проекта либо выявления несоответствия внесенных в паспорт бизнес-проекта данных сведениям, указанным в подпунктах 3.8.2.1 и (или) 3.8.2.2, и (или) 3.8.2.3 настоящего Порядка, уполномоченный орган возвращает субъекту малого и среднего предпринимательства документы.

3.10 Субъект малого и среднего предпринимательства после устранения выявленных несоответствий вправе повторно направить в уполномоченный орган документы для участия в конкурсном отборе в сроки, указанные в объявлении о начале конкурсного отбора.

Уполномоченный орган повторно проверяет предоставленные субъектом малого и среднего предпринимательства документы для участия в конкурсном отборе в порядке, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.11 В случае соответствия предоставленного паспорта бизнес-проекта форме согласно приложению 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пермского края, внесения всех данных (отсутствия пустых строк) в паспорт бизнес-проекта, соответствия внесенных в паспорт бизнес-проекта данных сведениям, указанным в подпункте 3.8.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган:

3.11.1 возвращает субъекту малого и среднего предпринимательства документы, указанные в подпункте 3.3.3 настоящего Порядка;

3.11.2 регистрирует поступившие для участия в конкурсном отборе документы в Журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью уполномоченного органа. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату и время (часы и минуты) регистрации документов, сведения о лице, предоставившем документы.

Подтверждением приема документов является подпись ответственного лица уполномоченного органа, зарегистрировавшего документы, с указанием наименования его должности, даты, времени регистрации документов на втором экземпляре сопроводительного письма, который возвращается субъекту малого и среднего предпринимательства.

3.12 Документы, поступившие в уполномоченный орган позднее указанного в объявлении о конкурсном отборе срока окончания приема документов, не принимаются.

3.13 В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации документов в Журнале регистрации уполномоченный орган рассматривает поступившие документы на соответствие субъекта малого и среднего предпринимательства требованиям, указанным в подпунктах 2.2.1 – 2.2.11 настоящего Порядка, отсутствие обстоятельства, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, на соответствие условиям предоставления субсидий, установленным разделами III – V Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края.

3.14 В случае несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства требованиям, указанным в подпунктах 2.2.1 – 2.2.10 настоящего Порядка, наличия обстоятельства, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, несоответствия поступивших документов условиям предоставления субсидий, установленным разделами III – V Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края, уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов возвращает их для доработки субъекту малого и среднего предпринимательства с приложением письменного уведомления о выявленных несоответствиях.

3.15 Субъект малого и среднего предпринимательства после устранения выявленных несоответствий вправе повторно направить в уполномоченный орган документы для участия в конкурсном отборе не позднее дня окончания приема документов от субъектов малого и среднего предпринимательства, указанного в объявлении о начале отбора бизнес-проектов.

Уполномоченный орган повторно проверяет и рассматривает предоставленные субъектом малого и среднего предпринимательства документы для участия в конкурсном отборе.

3.16 Прошедшими конкурсный отбор на муниципальном уровне признаются субъекты малого и среднего предпринимательства в случае: соответствия требованиям, указанными в подпунктах 2.2.1 – 2.2.11 настоящего Порядка, отсутствия обстоятельства, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка, соответствия поступивших документов условиям предоставления

субсидий, установленным разделами III – V Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края.

3.17 По результатам конкурсного отбора уполномоченный орган формирует заявку и документы, указанные в пунктах 6.5.2 – 6.5.7 Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края, для направления в Министерство промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края (далее – Министерство).

3.18 Отбор бизнес-проектов субъектов малого и среднего предпринимательства проводится Министерством в соответствии с разделом VI Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края.

IV. Предоставление субсидий

4.1 Уполномоченный орган при получении копии протокола заседания комиссии по отбору бизнес-проектов для получения субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий государственных (муниципальных) программ развития малого и среднего предпринимательства, направляет субъектам малого и среднего предпринимательства уведомления:

о включении бизнес-проекта в перечень бизнес-проектов, прошедших Отбор;

о включении бизнес-проекта в перечень бизнес-проектов, не прошедших Отбор.

4.2 Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Соглашения с Министерством заключает с субъектом малого и среднего предпринимательства договор о предоставлении субсидии (далее – договор о предоставлении субсидии) по форме, утвержденной приказом финансового управления администрации Красновишерского муниципального района (далее – Финансовое управление).

4.3 Перечисление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства осуществляется Финансовым управлением в следующие сроки:

в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня передачи предельных объемов финансирования субсидий для бюджета Красновишерского муниципального района в соответствии с пунктом 7.3 Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края.

4.4 Сумма субсидии перечисляется на расчетные счета субъектов малого и среднего предпринимательства, открытые ими в российских кредитных организациях, на основании бюджетной росписи и кассового плана.

V. Показатели результативности и порядок оценки достижения их значений

5.1 Для оценки результативности использования субсидии устанавливаются следующие показатели результативности:

5.1.1 количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку.

5.1.2 прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку.

5.1.3 количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку;

5.1.4 увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, в процентном соотношении к показателю за предыдущий период в постоянных ценах 2014 года.

5.2 Значения по показателям результативности устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

5.3 Оценка достижения значений показателей результативности использования субсидии производится уполномоченным органом по итогам календарного года путем сопоставления фактически достигнутых и плановых показателей результативности использования субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, на основании отчетов о достижении целевых показателей реализации бизнес-проекта, предоставляемых в соответствии с разделом VI настоящего Порядка.

VI. Предоставление отчетности об использовании субсидии

6.1 Субъекты малого и среднего предпринимательства – получатели субсидий представляют в уполномоченный орган на бумажном носителе отчет о достижении значений показателей результативности по форме, предусмотренной договором о предоставлении субсидии:

6.1.1 ежеквартально до момента достижения целевых показателей;

6.1.2 ежегодно до истечения 3 (трех) лет с момента получения субсидии.

6.2 Отчетность, указанная в пункте 6.1 настоящего раздела, составляется нарастающим итогом (по состоянию на 01 число месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на дату окончания реализации бизнес-проекта, и представляется в срок до 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, при этом отчетность за IV квартал представляется в срок до 15 января года, следующего за отчетным годом.

VII. Контроль за использованием субсидии, возврат

7.1 Уполномоченный орган проводит обязательную проверку соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – проверка) в соответствии с ежегодным графиком проверок, утверждаемым постановлением местной администрации.

7.2 Проверка осуществляется посредством проведения выездных проверок в течение 3 (лет) с момента получения субсидии.

7.3 Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

7.4 О проведении плановой выездной проверки субъекты малого и среднего предпринимательства – получатели субсидий уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения.

7.5 Результаты проверок оформляются в виде акта проверки должностными лицами уполномоченного органа.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место проведения проверки;
- 2) наименование структурного подразделения, ответственного за проведение проверки;
- 3) дата и номер постановления местной администрации об утверждении графика проверок;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) сведения о результатах проверки;
- 7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

7.6 В случае нарушения субъектом малого и среднего предпринимательства – получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении настоящим Порядком, договором о предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в бюджет Красновишерского муниципального района в полном объеме.

7.7 Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

7.7.1 в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушений, указанных в п. 7.6 настоящего Порядка, либо со дня получения представления об устранении выявленных нарушений уполномоченный орган направляет субъекту малого и среднего предпринимательства требование о возврате субсидии;

7.7.2 требование о возврате субсидии должно быть исполнено субъектом малого и среднего предпринимательства в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного требования.

7.8 В случае невыполнения субъектом малого и среднего предпринимательства в указанный срок требования о возврате субсидии Уполномоченный орган обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат субъектов
малого и среднего
предпринимательства, занимающихся
социально значимыми видами
деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих затраты субъектов малого и среднего
предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами
деятельности

№ п/п	Перечень произведенных затрат	Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты
1.	Приобретение и (или) изготовление инвентаря, мебели, оборудования, программного обеспечения, оргтехники и иной техники (оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий)	<ul style="list-style-type: none"> - 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, программного обеспечения, оргтехники и иной техники; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты инвентаря, мебели, оборудования, программного обеспечения, оргтехники и иной техники
2.	Приобретение здания (помещения)	<ul style="list-style-type: none"> - 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
3.	Приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей)	<ul style="list-style-type: none"> - договор купли-продажи транспортного средства; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий передачу транспортного средства; - паспорт транспортного средства; - свидетельство транспортного средства
4.	Приобретение строительных, отделочных материалов	<ul style="list-style-type: none"> - договор, на основании которого приобретены материалы; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС);

		<ul style="list-style-type: none"> - товарная накладная и (или) акт приема-передачи материалов либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение материалов (при наличии); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
5.	Проведение работ по реконструкции	<ul style="list-style-type: none"> - 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
6.	Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной 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
7.	Проведение ремонтных работ	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	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); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
9.	Выплата процентов по кредитам	<ul style="list-style-type: none"> - кредитный договор, заключенный с Банком; - справка об уплаченных процентах по кредиту, выданная Банком
10.	Обучение и повышение квалификации сотрудников	<ul style="list-style-type: none"> - договор оказания услуг; - акт приемки оказанных услуг; - счет на оплату;

		<ul style="list-style-type: none"> - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты; - копия диплома, сертификата, свидетельства о получении образования, повышения квалификации
11.	Подготовка учебно-методической документации	<ul style="list-style-type: none"> - договор оказания услуг (выполнения работ); - счета на оплату; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
12.	Закупка учебной, учебно-методической литературы	<ul style="list-style-type: none"> - договор, на основании которого приобретена учебная литература; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение литературы; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
занимающихся социально
значимыми видами деятельности

**Сведения
о среднесписочной численности работников, начисленной и выплаченной заработной плате
за предыдущий календарный год (помесечно)**

за 20 ____ год

Номер месяца	Средняя численность работников за месяц, человек			
	всего (сумма граф 3, 4, 5)	в том числе:		
		списочного состава (без внешних совместителей) - среднесписочная численность работников ^{<1>}	внешних совместителей ^{<2>}	выполнявших работы по договорам гражданско- правового характера ^{<3>}
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

^{<1>} Показывается среднесписочная численность работников (допускается заполнение с одним десятичным знаком после запятой), которая рассчитывается в соответствии с пунктами 76-79 Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации», утвержденных приказом Росстата от 22.11.2017 № 772 (далее – Указания).

^{<2>} Средняя численность внешних совместителей исчисляется пропорционально фактически отработанному времени (допускается заполнение с одним десятичным знаком после запятой).

^{<3>} Средняя численность исчисляется, исходя из учета этих работников за каждый календарный день как целых единиц в течение всего срока действия договора (показывается в целых единицах).

8				
9				
10				
11				
12				
Итого:	*	*	*	

Номер месяца	Количество отработанных человеко-часов за месяц, человеко-часов ^{<4>}		Фонд начисленной заработной платы за месяц, тыс. руб. (с одним десятичным знаком после запятой)			Выплаты социального характера работникам - всего, за месяц, тыс. руб. ^{<5>}	Фактически выплачено зарботной платы работникам за месяц всего, тыс. руб. (с одним десятичным знаком после запятой)	
	работникам и списочного состава	внешними совместителя-ми	всего (сумма граф 5, 6, 7)	в том числе:				
				работникам списочного состава (без внешних совместителей) ^{<6>}	внешним совместителям ^{<7>}	работникам, выполнявшим работы по договорам гражданско- правового характера, и другим лицам несписочного состава ^{<8>}		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								

^{<4>} Показывается количество отработанных человеко-часов, которое рассчитывается в соответствии с пунктом 82 Указаний.

^{<5>} Показывается суммы выплат социального характера работникам, который рассчитывается в соответствии с пунктом 88, 89 Указаний.

^{<6>} Показывается фонд начисленной заработной платы работникам списочного состава (без внешних совместителей), который рассчитывается в соответствии с пунктом 83, 84 Указаний.

^{<7>} Показывается фонд начисленной заработной платы внешним совместителям, который рассчитывается в соответствии с пунктом 85 Указаний.

^{<8>} Показывается фонд начисленной заработной платы работникам, выполнявшим работы по договорам гражданско-правового характера, и другим лицам несписочного состава, который рассчитывается в соответствии с пунктом 86 Указаний.

5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
ИТОГО:								