



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 24.10.2016 г. № 556

О Порядке предоставления субсидий из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 21.01.2016 г. № 23 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области на 2016-2018 гг.» администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Создать комиссию по субсидированию субъектов малого и среднего предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению.

3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по субсидированию малого и среднего предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области.

4. Признать утратившими силу:

постановление администрации Котельниковского муниципального

района Волгоградской области от 23.12.2011 г. № 1651 «О субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 09.10.2012 г. № 1171 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 23.12.2011 г. № 1651 «О субсидировании субъектов малого и среднего предпринимательства».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области

от 24.10.2016 г. № 556

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области субъектам малого и среднего  
предпринимательства

1. Общие положения о предоставлении субсидий из бюджета  
Котельниковского муниципального района Волгоградской области  
субъектам малого и среднего предпринимательства

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 21.01.2016 г. № 23 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области на 2016-2018 гг.» и определяет условия, критерии и порядок предоставления субсидий из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - субсидии), соответствующим требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

2) заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявление на получение субсидии;

3) получатель - субъект малого и среднего предпринимательства, по заявлению которого принято решение о предоставлении субсидии;

4) субъекты молодежного предпринимательства - субъекты малого предпринимательства:

5) индивидуальные предприниматели в возрасте до 30 лет (включительно),

6) юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет (включительно), составляет не менее 50 процентов;

7) начинающие субъекты малого предпринимательства - субъекты малого предпринимательства, срок предпринимательской деятельности которых со дня их государственной регистрации на дату обращения за поддержкой не превышает одного года;

8) инновационная продукция - результат инновационной деятельности (товары, работы, услуги), предназначенный для реализации, обладающий научно-технической новизной, наличием защиты патентных прав (если применимо);

9) инновационные компании - начинающие субъекты малого предпринимательства, которые соответствуют следующим условиям:

их деятельность заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем),

они имеют правоустанавливающие документы на результат интеллектуальной деятельности.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях содействия социально-экономическому развитию Котельниковского муниципального района Волгоградской области, формирования благоприятного предпринимательского климата, создания условий, упрощающих доступ субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, развития малого и среднего предпринимательства, повышения занятости населения, расширения налогооблагаемой базы и стимулирования инвестиционной активности.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а именно:

1) приобретение основных средств (за исключением мебели и бытовой техники, не используемой в производственном процессе; легковых транспортных средств), в том числе по договорам коммерческой концессии;

2) текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений, используемых в предпринимательской деятельности;

3) аренда нежилых помещений, используемых в предпринимательской деятельности;

4) приобретение программного обеспечения, связанного с ведением предпринимательской деятельности;

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

6) сертификация;

7) производство, размещение и распространение рекламы, связанной с реализацией товаров (работ, услуг);

8) получение права собственности на результат интеллектуальной деятельности, используемый в производстве товаров (работ, услуг);

9) расходов на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

Приобретения получателями субсидий - юридическими лицами за счет полученных из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области средств иностранной валюты не допускается, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

1.5. К приоритетным целевым группам для предоставления субсидии относятся:

1) начинающие субъекты предпринимательства, созданные из числа:

зарегистрированных в государственной службе занятости населения безработных;

молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

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

военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

2) начинающие субъекты предпринимательства, относящиеся к субъектам молодежного предпринимательства;

3) начинающие субъекты предпринимательства, занимающиеся социальным предпринимательством.

1.6. Предоставление субсидий осуществляется администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация) в пределах средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области, предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области на 2016-2018 г.г.», утвержденной постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 21.01.2016 г. № 23.

1.7. Предоставление субсидий осуществляется на конкурсной основе в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.8. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, которые соответствуют следующим критериям:

1) не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

3) имеют расчетный счет в банке;

4) не имеют задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

5) не имеют задолженности по выплате заработной платы;

6) осуществляют экономическую деятельность по приоритетным направлениям определенных видов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, принятого постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 г. № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД»:

по разделу А Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство;

по разделу В Рыболовство, рыбоводство;

по разделу D Обрабатывающие производства;

по разделу F Строительство;

по разделу G Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования;

по разделу H Гостиницы и рестораны (в части объектов дорожного сервиса), (с системой налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и патентной системой налогообложения);

по разделу I Транспорт и связь (за исключением деятельности автомобильного пассажирского транспорта внутри населенного пункта);

по разделу K Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг;

по разделу M Образование;

по разделу N Здравоохранение и предоставление социальных услуг;

по разделу O Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг;

7) решение об оказании аналогичной поддержки в отношении субъекта предпринимательства не принималось ранее или сроки оказания такой поддержки истекли;

8) с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года;

9) обязательство субъекта предпринимательства не прекращать предпринимательскую деятельность в результате реорганизации, ликвидации, банкротства до истечения двух календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии;

10) отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

1.9. Виды экономической деятельности, предусмотренные подпунктом 6 пункта 1.7. настоящего Порядка, должны содержаться в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) субъекта предпринимательства.

1.10. Финансовые затраты, подлежащие обеспечению (возмещению), должны быть произведены субъектом предпринимательства по видам экономической деятельности, установленным подпунктом 6 пункта 1.7. настоящего Порядка.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субъектам малого и среднего предпринимательства

2.1. Для предоставления субсидии субъект предпринимательства представляет в местную администрацию заявку на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии (далее именуется - заявка), включающую в себя:

1) заявление на предоставление субсидии по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) выписку из реестра акционеров общества, заверенную держателем реестра акционеров общества, по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 дней (для акционерных обществ);

3) копию устава, заверенную субъектом предпринимательства (для юридических лиц);

4) письменное обязательство по форме, согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

5) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).  
Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по состоянию на первое число месяца, в котором подано заявление на получение субсидии, подписанное заявителем.

Документы представляются по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявления на получение субсидии не более чем на 30 дней.

2.2. Местная администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам перед Пенсионным фондом Российской Федерации;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности страхователя перед Фондом социального страхования Российской Федерации;

4) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

5) сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый субъектом предпринимательства вид деятельности подлежит лицензированию);

6) сведения об аналогичной поддержке, предоставленной субъектам предпринимательства из средств бюджетов всех уровней в рамках реализации федеральной программы, государственных программ Волгоградской области в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

2.3. Документы, указанные в пункте 1.11. настоящего Порядка, субъект предпринимательства вправе представить в местную администрацию по собственной инициативе.

2.4. Помимо документов, представляемых субъектом предпринимательства в составе заявки в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, начинающий субъект предпринимательства представляет следующие документы:

1) бизнес-план проекта, утвержденный начинающим субъектом предпринимательства;

2) документы, подтверждающие расходы собственных средств на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка;

3) выписку из расчетного счета начинающего субъекта предпринимательства с приложением копий платежных поручений, заверенных банком;

4) копии договоров на осуществление целевых расходов в соответствии с бизнес-планом проекта, заверенные начинающим субъектом предпринимательства;

5) копии товарных накладных, или актов приема-передачи имущества, или актов приема-сдачи выполненных работ (оказанных услуг), заверенные начинающим субъектом предпринимательства;

6) копии сертификатов (при сертификации продукции);

7) акт сверки расчетов по арендной плате, подписанный арендодателем и арендатором, или справка об отсутствии задолженности по арендным платежам, выданная арендодателем, по состоянию на дату, предшествующую



дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней (при возмещении части затрат на аренду нежилых помещений);

8) копии документов, подтверждающих прохождение краткосрочного обучения предпринимательской деятельности, или копии дипломов о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке), заверенные начинающим субъектом предпринимательства;

9) документы, подтверждающие право использования нежилого помещения, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним [при возмещении части затрат на аренду нежилых помещений, текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений и приобретение основных средств, эксплуатация которых предусматривает размещение на производственных площадях, при условии отсутствия зарегистрированного права]:

10) копия договора аренды (субаренды) нежилого помещения, заверенная начинающим субъектом предпринимательства (за исключением аренды нежилого помещения, находящегося в собственности Котельниковского муниципального района Волгоградской области);

11) иные документы, подтверждающие право использования нежилого помещения, заверенные начинающим субъектом предпринимательства;

12) документы, подтверждающие принадлежность индивидуального предпринимателя или учредителя - физического лица (одного из учредителей) к приоритетной группе получателей субсидии:

а) для начинающих субъектов предпринимательства, относящихся к социальному предпринимательству:

заверенные начинающим субъектом предпринимательства копии трудовых договоров с лицами, относящимися к социально незащищенным группам граждан, а также лицами, освобожденными из мест лишения свободы в течение двух лет, предшествующих дате проведения конкурса;

справка о среднесписочной численности указанных категорий граждан среди работников и их доле в общем фонде оплаты труда за предшествующий год, заверенная начинающим субъектом предпринимательства;

копии документов, подтверждающих принадлежность работников к указанным категориям граждан, заверенные начинающим субъектом предпринимательства;

б) для молодых семей, имеющих детей, - копии свидетельства о заключении брака и (или) свидетельства о рождении ребенка;

в) для работников, находящихся под угрозой массового увольнения, - копии приказов об установлении неполного рабочего времени, временной приостановке работ и (или) предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, о мероприятиях по высвобождению работников;

г) для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил, - копия приказа об увольнении в связи с сокращением Вооруженных Сил;

д) для субъектов молодежного предпринимательства - копия паспорта индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица.

2.5. Для получения субсидии по нескольким договорам на осуществление целевых расходов в соответствии с бизнес-планом проекта документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.4. настоящего Порядка, представляются начинающим субъектом предпринимательства по каждому договору.

2.6. Субсидии начинающим субъектам предпринимательства предоставляются:

при условии софинансирования начинающим субъектом предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана проекта в размере не менее 15 процентов от размера получаемой субсидии;

после прохождения начинающим субъектом предпринимательства [индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица] краткосрочного обучения предпринимательской деятельности [прохождение краткосрочного обучения не требуется для индивидуальных предпринимателей или учредителя(ей) юридического лица, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки)].

2.7. Бизнес-план проекта должен содержать:

1) титульный лист (наименование бизнес-плана проекта и наименование начинающего субъекта предпринимательства, адрес места фактического осуществления предпринимательской деятельности);

2) общее описание проекта [цель, задачи, направление деятельности, этапы реализации, текущее состояние, социальная направленность, значение для района (города), количество вновь создаваемых рабочих мест];

3) сведения о начинающем субъекте предпринимательства [направление деятельности на дату обращения за государственной поддержкой, практическая деятельность (если деятельность не начата - указать причины), наличие производственных помещений (с указанием площади) и права на их использование (собственность, аренда с указанием срока действия), штатная численность работников, количество работников на дату обращения за государственной поддержкой, готовность к началу реализации проекта];

4) описание товаров (работ, услуг) [перечень и краткое описание товаров (работ, услуг), предлагаемых в рамках бизнес-плана проекта, их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и прочее); при наличии представляются отзывы независимых экспертов или потребителей о качестве и свойствах выпускаемых товаров (работ, услуг)];

5) план маркетинга [потенциальные потребители выпускаемых товаров (работ, услуг), способы сбыта продукции, географические пределы сбыта продукции (микрорайон, город и прочее), конкурентные преимущества и недостатки выпускаемых товаров (работ, услуг), оценка уровня спроса (в том числе прогнозируемого), используемые способы стимулирования сбыта товаров (работ, услуг), возможные риски при реализации проекта];

6) производственный план [краткое описание технологической цепочки производства товаров (работ, услуг), используемые сырье, товары, материалы и источники их получения, используемые технологические процессы и оборудование, обеспеченность помещением, оборудованием и персоналом для реализации бизнес-плана проекта, роль прочих организаций в реализации проекта, обязательное указание планируемой численности сотрудников на период реализации бизнес-плана проекта (всего в организации и непосредственно занятых в реализации)];

7) календарный план (перечень основных этапов реализации бизнес-плана проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации, указание даты достижения полной производственной мощности);

8) финансовый план [общая стоимость бизнес-плана проекта, источники финансирования бизнес-плана проекта, текущие финансовые обязательства, объем вложения собственных средств, объем и назначение финансовой поддержки, расшифровка доходов и расходов (с указанием произведенных затрат для реализации проекта), показатели эффективности реализации бизнес-плана проекта - прибыль, рентабельность, срок окупаемости].

2.8. Для оказания поддержки начинающим субъектам предпринимательства местная администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает в государственных органах и организациях документы, содержащие следующие сведения, находящиеся в распоряжении данных органов и организаций:

1) сведения о регистрационных действиях в отношении транспортных средств и их владельцах (при приобретении транспортных средств);

2) сведения об объектах недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним [при возмещении части затрат на аренду нежилых помещений, текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений и приобретение основных средств, эксплуатация которых предусматривает размещение на производственных площадях];

3) сведения о нахождении на учете в качестве безработного в органе службы занятости;

4) сведения о среднесписочной численности работников начинающего субъекта предпринимательства за предшествующий календарный год.

2.9. Документы, указанные в [пункте 2.8](#) настоящего Порядка, субъект предпринимательства вправе представить в местную администрацию по собственной инициативе.

2.10. Субъект предпринимательства несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.11. Субъект предпринимательства вправе подать заявку в местную администрацию лично либо через представителя по доверенности способами, предусмотренными настоящим Порядком.

В случае подачи заявки через представителя по доверенности дополнительно представителем по доверенности представляется доверенность.

2.12. Документы представляются в подлинниках, за исключением случаев, установленных в настоящем Порядке. Допускается представление нотариально заверенной копии. Исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, заверенных печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных и скрепленных печатью (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей).

2.13. Субъекты предпринимательства вправе подать заявки в местную администрацию непосредственно при личном обращении или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.14. Получатели субсидий обязаны:

1) осуществлять предпринимательскую деятельность в течение двух лет со дня получения субсидии или произвести возврат субсидии в случае, если планируется прекращение предпринимательской деятельности до истечения двух лет со дня получения субсидии;

2) сообщать в местную администрацию информацию о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации.

2.15. Местная администрация определяет срок подачи заявок (дату и время начала, дату и время окончания подачи заявок) в извещении о конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий (далее именуется - извещение) и не позднее чем за семь календарных дней до даты начала подачи заявок публикует извещение в районной газете «Искра» и размещает на официальном сайте местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.kotelnikovo-region.ru](http://www.kotelnikovo-region.ru) в подразделе «Развитие и поддержка предпринимательства».

Срок подачи заявок, указанный в извещении, должен составлять не менее семи рабочих дней с даты начала подачи заявок.

2.15. Поданные заявки регистрируются в день их поступления в местную администрацию в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе (далее именуется - журнал регистрации), содержащем, в том числе сведения о дате и времени:

подачи заявки в местную администрацию непосредственно при личном обращении;

приема заявки организацией почтовой связи.

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

2.16. Заявки, поданные в местную администрацию вне указанного в извещении срока подачи заявок, считаются поданными с нарушением срока.

2.17. Субъект предпринимательства вправе отозвать заявку до принятия местной администрацией решения о предоставлении субъекту

предпринимательства субсидии или отказе субъекту предпринимательства в предоставлении субсидии.

Отзыв заявки осуществляется путем представления в местную администрацию письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Информация об отзыве заявки вносится в журнал регистрации путем проставления соответствующей отметки.

Отозванные заявки не учитываются при формировании Реестра очередности подачи заявок. При отзыве заявки после формирования Реестра очередности подачи заявок информация о поданной заявке из данного Реестра исключается.

2.18. Местная администрация в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявки, с учетом документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, рассматривает заявку и проверяет ее:

- 1) на соблюдение срока подачи заявки, указанного в извещении;
- 2) на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, к составу заявки и оформлению документов, входящих в состав заявки;
- 3) на соответствие условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Разделом Порядка;
- 4) на полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, которые входят в состав заявки, правильность расчета субсидии, указанного в заявлении на предоставление субсидии.

2.19. По результатам рассмотрения заявки местная администрация готовит мотивированное заключение о соответствии либо несоответствии заявки требованиям, предъявляемым для получения субсидии (далее именуется - заключение), по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае если в заявке на предоставление субсидии указан размер субсидии, который определен субъектом предпринимательства неверно, местная администрация осуществляет расчет субсидии в соответствии с настоящим Порядком (в зависимости от мероприятий субсидирования и оказания поддержки) и указывает в заключении правильный размер субсидии.

2.20. Местная администрация в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня окончания подачи заявок:

формирует на основании журнала регистрации Реестр очередности подачи заявок, в который заявки включаются в порядке очередности их подачи в местную администрацию с учетом даты и времени подачи (отправки, приема);

передает заявки, заключения, документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и Реестр очередности подачи заявок в комиссию по субсидированию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия рассматривает заявки и принимает решение о допуске заявок либо об отказе в допуске заявок к участию в конкурсе, осуществляет оценку заявок, допущенных к участию в конкурсе, и определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявок от местной администрации.

2.21. Рассмотрение заявок и принятие решения о допуске заявок либо об отказе в допуске заявок к участию в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией с учетом заключений местной администрации. Решение о допуске заявок либо об отказе в допуске заявок к участию в конкурсе оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В случае отказа в допуске заявки к участию в конкурсе, в протоколе указываются основания отказа.

2.22. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Разделом, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) нарушение срока подачи заявки, указанного в извещении;

4) невыполнение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 1.8. настоящего Порядка;

5) израсходованы лимиты денежных средств, предусмотренные для финансирования муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области на 2016-2018 гг.», утвержденной постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 21.01.2016 г. № 23, в текущем финансовом году;

6) в отношении заявителей ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

2.23. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок, допущенных к участию в конкурсе, с применением 100-балльной системы по соответствующему мероприятию субсидирования в соответствии с критериями оценки заявок.

2.24. Критериями оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе, по мероприятию на оказание поддержки, являются:

1) начинающий субъект малого предпринимательства:

относится к приоритетной группе получателей данного вида поддержки - 10 баллов;

не относится к приоритетной группе получателей данного вида поддержки - 0 баллов;

2) количество рабочих мест, созданных на момент подачи заявки начинающим субъектом малого предпринимательства:

свыше 10 рабочих мест - 20 баллов;

от 6 до 10 рабочих мест - 15 баллов;

от 2 до 5 рабочих мест - 10 баллов;

1 рабочее место - 5 баллов;

0 рабочих мест - 0 баллов;

3) затраты, представленные начинающим субъектом предпринимательства к возмещению, осуществлены по виду экономической деятельности:

научные исследования и разработки - 25 баллов;

производство - 20 баллов;

здравоохранение - 15 баллов;

строительство - 15 баллов;

деятельность пассажирского транспорта в муниципальных районах - 15 баллов;

дошкольное образование - 15 баллов;

предоставление бытовых услуг населению - 15 баллов;

предоставление услуг общественного питания - 15 баллов;

сельское хозяйство - 10 баллов;

грузоперевозки - 5 баллов;

прочее - 0 баллов.

При соответствии затрат, представленных начинающим субъектом предпринимательства к возмещению, нескольким позициям указанного в настоящем пункте критерия оценка выставляется по одной позиции, содержащей наивысший балл;

4) осуществление начинающим субъектом малого предпринимательства предпринимательской деятельности:

на территории городского поселения – 15 баллов;

на территории сельских поселений муниципального района - 20 баллов;

5) вид затрат, представленных к субсидированию:

приобретение основных средств - 25 баллов;

текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений, используемых в предпринимательской деятельности, - 15 баллов;

прочее - 10 баллов;

аренда нежилых помещений, используемых в предпринимательской деятельности - 5 баллов.

2.25. Результаты оценки заявок, допущенных к участию в конкурсе, заносятся в сводную оценочную ведомость согласно количеству выставленных баллов - от максимального к минимальному.

Победителями конкурса признаются субъекты предпринимательства, набравшие в сумме по всем критериям не менее 10 баллов.

2.26. Принятые конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурса и размерах предоставляемых им субсидий не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и передается местной администрации для принятия решения о предоставлении субъекту

предпринимательства субсидии либо решения об отказе субъекту предпринимательства в предоставлении субсидии.

2.27. Субсидии предоставляются победителям конкурса исходя из количества набранных баллов - от максимального к минимальному - в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае если несколько победителей конкурса получили одинаковый общий оценочный балл, приоритет отдается победителю конкурса, чья заявка согласно Реестру очередности подачи заявок поступила ранее.

2.28. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления победителю конкурса субсидии в полном объеме субсидия предоставляется с его согласия в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

В случае отказа победителя конкурса от получения субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств субсидия в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств предоставляется следующему победителю конкурса согласно количеству набранных баллов.

Если несколько победителей конкурса получили одинаковый общий оценочный балл, приоритет отдается победителю конкурса, чья заявка согласно Реестру очередности подачи заявок поступила ранее.

2.29. На основании протоколов конкурсной комиссии, указанных в пункте 2.26. настоящего Порядка, местная администрация в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии, принимает решение о предоставлении субъекту предпринимательства субсидии или отказе субъекту предпринимательства в предоставлении субсидии.

В решении об отказе субъекту предпринимательства в предоставлении субсидии указываются основания отказа.

Решение о предоставлении субъекту предпринимательства субсидии или отказе субъекту предпринимательства в предоставлении субсидии оформляется в форме постановления местной администрации, копия которого в течение пяти календарных дней со дня принятия соответствующего постановления вручается субъекту предпринимательства под подпись или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.30. Предоставление субсидий осуществляется на основании [соглашения](#), заключаемого между местной администрацией и субъектом предпринимательства по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Субсидия предоставляется из расчета 85 процентов произведенных расходов, но не более 50 тыс. рублей на одного субъекта предпринимательства.

2.31. Подписание соглашения заявителем осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субъекту предпринимательства. В случае невозможности заявителя явиться для подписания соглашения в местную администрацию, соглашение



направляется по почте (заказным письмом с уведомлением) в адрес заявителя, указанный в заявлении на получение субсидий, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субъекту предпринимательства. Если соглашение не подписано субъектом предпринимательства в течение пяти дней со дня получения им, то соглашение считается незаключенным. В этом случае субсидия предоставляется следующим по порядку субъектам предпринимательства согласно количеству баллов, набранных в результате конкурсного отбора малого и среднего предпринимательства на право получения муниципальной поддержки по соответствующим мероприятиям субсидирования - от максимального к минимальному.

2.31. Получатель субсидии вправе отказаться от подписания соглашения, представив в местную администрацию составленное в произвольной форме письменное уведомление об отказе от заключения соглашения.

2.32. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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;

получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2.33. Информация о получателях субсидий вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

2.34. Сроки (периодичность) перечисления субсидии, а также счета, на которые перечисляется субсидия, устанавливаются условиями соглашения.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии в течение трех календарных лет, следующих за текущим годом, обязаны ежегодно не позднее 01 апреля представлять в местную администрацию анкету получателя поддержки в произвольной форме, с приложением пояснительной записки о результатах деятельности, содержащей:

сведения о субъекте предпринимательства [направления и год начала осуществления предпринимательской деятельности; основные свойства и качественные характеристики производимых и (или) реализуемых товаров (работ, услуг); география поставок];

анализ показателей деятельности за два предшествующих календарных года с указанием причин их изменения;

размер субсидий, полученных за два предшествующих календарных года, в разрезе мероприятий субсидирования;

направления использования субсидий;

достижение планируемых показателей деятельности в соответствии с бизнес-планом проекта.

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

4.1. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашения, является согласие получателей субсидий на осуществление местной администрацией проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4.2. Контроль над соблюдением требований, установленных пунктом 1.8. настоящего Порядка, осуществляет конкурсная комиссия.

4.3. Местная администрация, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей предоставления субсидий субъектами малого и среднего предпринимательства, а также выполнения субъектами малого и среднего предпринимательства обязательств, указанных в заявлении на получение субсидии.

4.4. Субсидии подлежат возврату в бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области в случаях:

нецелевого использования субсидии субъектом малого и среднего предпринимательства;

выявления недостоверной информации в документах на получение субсидии, представление которой повлекло неправомерное получение

субсидии;

принятия решения о прекращении предпринимательской деятельности до истечения двух лет со дня получения субсидии.

4.5. Факт нецелевого использования субсидии устанавливается актом проверки уполномоченного органа и (или) органов муниципального финансового контроля, определенных действующим законодательством Российской Федерации, о соблюдении целей предоставления субсидий (далее - акт проверки). В остальных случаях решение о возврате субсидии принимается местной администрацией.

Возврат субсидий осуществляется субъектом малого и среднего предпринимательства в течение семи рабочих дней со дня доведения до сведения субъекта малого и среднего предпринимательства акта проверки, фиксирующего нарушение, либо выписки из соответствующего решения местной администрации.

В случаях, предусмотренных **соглашением** между местной администрацией и субъектом малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии, не использованный по состоянию на 01 января текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года получателем субсидии самостоятельно.

4.6. В случае отказа получателя от добровольного возврата субсидии организация работы по взысканию средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области осуществляется в судебном порядке.



14. Банковские реквизиты субъекта малого и среднего предпринимательства

ИНН

КПП

Р/счет

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК банка

Кор/счет

15. Дополнительные сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства

N п/п	Наименование информации о субъекте малого и среднего предпринимательства	Информация
1	2	3
1.	Является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
2.	Является участником соглашений о разделе продукции	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
3.	Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
4.	Является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
5.	Осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
6.	Находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
7.	Государственная регистрация и постановка на налоговый учет осуществлены на территории Волгоградской области	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
8	Имеет задолженность по налоговым и иным обязательным	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
9.	Является плательщиком налога на добавленную стоимость	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
10.	Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) (далее именуется - аналогичная поддержка) принималось ранее	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
11.	Сроки оказания аналогичной поддержки истекли	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
12.	Допущено нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечено целевое использование средств	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
13.	С момента признания допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств, прошло три года <sup>4</sup>	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
14.	Виды экономической деятельности, предусмотренные <a href="#">пунктом 1.4</a> Порядка	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>

16. Сведения об основных показателях деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства:

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	За три предшествующих календарных года		
			___ год	___ год	___ год
1	2	3	4	5	6
1.	Доход, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, всего	тыс. рублей			
	в том числе по осуществляемым видам деятельности в соответствии с ОКВЭД: _____ код ОКВЭД	тыс. рублей			
2.	Среднесписочная численность работников <sup>1</sup>	человек			
3.	Среднемесячная заработная плата на одного работника <sup>1</sup>	рублей			
4.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджеты	тыс. рублей			

	бюджетной системы Российской Федерации (без учета НДС и акцизов)				
	в том числе налоговые платежи, уплаченные в бюджет Котельниковского муниципального района	тыс. рублей			

В \_\_\_\_\_ году, предшествующем году представления заявки на участие в конкурсном отборе \_\_\_\_\_  
 (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)  
 создано \_\_\_\_\_ рабочих мест

17. Сведения об участниках (акционерах), имеющих долю в уставном капитале (при наличии):

N п/п	Наименование участника (акционера) - юридического лица (ФИО, дата рождения, ИНН, адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания участника [акционера] - физического лица)	Доля в уставном капитале, процентов	Доход, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, тыс. рублей			Среднесписочная численность работников, человек		
			За три предшествующих календарных года					
			_____ год	_____ год	_____ год	_____ год	_____ год	_____ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9

18. Сведения о договоре (договорах), представляемых для получения субсидии

N п/п	Номер и дата договора	Наименование контрагента, с которым заключен договор	Сумма договора, руб. (всего)	Сумма затрат, представленных к возмещению, руб.	Предмет договора
1	2	3	4	5	6

19. \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)  
в случае предоставления субсидии не возражает против внесения данных о

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)  
в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

20. Копию решения администрации Котельниковского муниципального района о предоставлении субсидии и размере предоставляемой субсидии или отказе в предоставлении субсидии прошу:

вручить под подпись;

направить через МФЦ;

направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

Представивший настоящее заявление \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого и

\_\_\_\_\_ среднего предпринимательства)  
подтверждает, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, а также в иных документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии, достоверны.

Руководитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Представитель юридического лица,  
индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Примечания:

1

подлежит заполнению субъектами предпринимательства, использующими наемный труд;

2

подлежит заполнению, если участник (акционер) субъекта малого и среднего предпринимательства является юридическим лицом;

3

указывается сумма затрат без учета налога на добавленную стоимость - для субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость;

4

подписывается в случае представления заявки на участие в конкурсном отборе через представителя по доверенности.



Приложение № 2  
к порядку предоставления  
субсидий из бюджета Котельниковского  
муниципального района  
Волгоградской области субъектам  
малого и среднего предпринимательства

Форма

Обязательство, представляемое в составе заявки на участие в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий

начинающим субъектам предпринимательства

---

(вид субсидии)

---

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

---

в случае получения субсидии начинающим субъектам предпринимательства

принимает на себя следующие обязательства:

1) в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии:

быть зарегистрированным и стоять на налоговом учете на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

осуществлять предпринимательскую деятельность;

не осуществлять процедуру реорганизации (для юридических лиц);

2) обеспечить сохранение среднесписочной численности работников на уровне не ниже уровня среднесписочной численности работников за календарный год, предшествующий году получения субсидии;

3) представлять до 15 февраля года, следующего за годом получения субсидии, документы, необходимые для проведения оценки эффективности предоставления субсидий.

Руководитель юридического лица,  
индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Представитель юридического лица,

индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение № 3  
к порядку предоставления  
субсидий из бюджета Котельниковского  
муниципального района  
Волгоградской области субъектам  
малого и среднего предпринимательства

Форма

Заключение

о соответствии либо несоответствии заявки на участие в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий и субъекта малого и среднего предпринимательства, представившего указанную заявку, требованиям и условиям, предусмотренным порядком предоставления субсидии

Администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – Администрация) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рассмотрена заявка на участие в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий (далее – заявка) \_\_\_\_\_,

(указывается регистрационный N заявки в журнале регистрации заявок)

представленная \_\_\_\_\_,

(указывается наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

как начинающим субъектам предпринимательства

Заявка рассмотрена и проверена администрацией Котельниковского муниципального района:

1) на соответствие требованиям, установленным **Порядком** предоставления субсидий из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), к сроку подачи заявки, указанному в извещении о конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий, и составу заявки;

оформлению документов, представленных в составе заявки, и их содержанию.

По результатам рассмотрения и проверки: \_\_\_\_\_;

(указывается, установлены или не установлены нарушения, при установлении нарушений указывается характер нарушений)

2) на достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в составе заявки.

По результатам проверки: \_\_\_\_\_;

(указывается, установлены или не установлены нарушения, при установлении нарушений указывается характер нарушений)

3) на наличие доверенности и правильность ее оформления (в случае подачи заявки через представителя).

По результатам проверки: \_\_\_\_\_;

(указывается, установлены или не установлены нарушения, при установлении нарушений указывается характер нарушений)

По результатам рассмотрения заявки установлено, что заявка \_\_\_\_\_ требованиям, установленным Порядком.

(указывается соответствует/  
не соответствует)

Субъект малого и среднего предпринимательства  
\_\_\_\_\_ требованиям, установленным пунктом 1.4  
(указывается соответствует/  
не соответствует)

Порядка, и условиям предоставления субсидий, установленным разделом 3  
Порядка.

\_\_\_\_\_ (при несоответствии субъекта малого и среднего предпринимательства  
требованиям, установленным пунктом 1.4 Порядка, и условиям предоставления  
субсидий, установленным разделом 3 Порядка, указываются причины  
несоответствия)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные лица  
структурного подразделения  
администрации, ответственного  
за рассмотрение  
заявки и подготовку заключения:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 4  
к порядку предоставления  
субсидий из бюджета Котельниковского  
муниципального района  
Волгоградской области субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
Форма

Сводная оценочная ведомость заявок  
на участие в конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий  
начинающим субъектам предпринимательства

N п/п	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	Отношение к приоритетной группе получателей субсидии	Количество рабочих мест, созданных на момент подачи заявки	Затраты, представленные начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства к возмещению, осуществлены по виду экономической деятельности	Территория осуществления предпринимательской деятельности	Вид затрат, предоставленных к субсидированию
1	2		3	4	5	6

Председатель комиссии по проведению конкурсного  
отбора субъектов малого и среднего предпринимательства  
на право получения субсидии на государственную поддержку

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии по проведению конкурсного  
отбора субъектов малого и среднего предпринимательства  
на право получения субсидии на государственную поддержку

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к порядку предоставления  
субсидий из бюджета Котельниковского  
муниципального района  
Волгоградской области субъектам  
малого и среднего предпринимательства

Форма

Соглашение  
между администрацией Котельниковского муниципального района  
Волгоградской области и субъектом малого (среднего)  
предпринимательства  
о предоставлении субсидии

г. Котельниково " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице

\_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(наименование правоустанавливающего документа, его реквизиты)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

именуемый в дальнейшем "Субъект предпринимательства", в лице \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(наименование правоустанавливающего документа, его реквизиты)

с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые "Стороны", в соответствии с [Порядком](#) предоставления субсидий из бюджета Котельниковского муниципального района субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Субъекту предпринимательства субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства

1.2. Размер предоставляемой субсидии из средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.  
(сумма прописью)

1.3. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие субъекта предпринимательства [за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах] на осуществление Администрацией проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.4. Перечисление субсидии осуществляется в установленном для исполнения бюджета Котельниковского муниципального района порядке на расчетный счет Субъекта предпринимательства, указанный в настоящем

## 2. Обязательства Сторон

### 2.1. Администрация:

2.1.1. предоставляет Субъекту предпринимательства субсидию в размере, в целях, порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, Порядком и настоящим Соглашением;

2.1.2. осуществляет проверки соблюдения Субъектом предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных действующим законодательством, Порядком и настоящим Соглашением;

2.1.3. запрашивает у Субъекта предпринимательства документы и материалы, необходимые для проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных действующим законодательством, Порядком и настоящим Соглашением, а также иные документы и материалы, касающиеся настоящего Соглашения;

2.1.4. вручает или направляет Субъекту предпринимательства письменное уведомление о выявленных нарушениях и о необходимости возврата предоставленной субсидии (остатка субсидии);

2.1.5. организует работу по взысканию средств бюджета в соответствии Порядком и действующим законодательством в случае отказа Субъекта предпринимательства от добровольного возврата субсидии (остатка субсидии) на основании письменного уведомления Администрации, предусмотренного [подпунктом 2.1.4](#) настоящего Соглашения;

2.1.6. осуществляет оценку эффективности предоставления субсидий и мониторинг реализации мероприятия \_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области" на 2016 - 2018 годы, утвержденной постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 21.01.2016 г. № 23;

2.1.7. осуществляет иные обязательства, установленные настоящим Соглашением, действующим законодательством и Порядком.

### 2.2. Субъект предпринимательства:

2.2.1. обязуется соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии, в том числе:

1) в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии:

быть зарегистрированным и стоять на налоговом учете на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

осуществлять предпринимательскую деятельность;

не осуществлять процедуру реорганизации (для юридических лиц);

2) обеспечить достижение в календарном году, в котором получена субсидия, следующих значений показателей результативности использования субсидии (далее - показатели результативности):

сохранить среднесписочную численность работников на уровне не ниже уровня средней численности работников за календарный год, предшествующий году получения субсидии;

3) представлять до 15 февраля года, следующего за годом получения субсидии, документы, необходимые для проведения оценки эффективности предоставления субсидий;

2.2.2. незамедлительно сообщает в Администрацию информацию об изменении своих платежных реквизитов путем направления соответствующего письменного уведомления;

2.2.3. представляет в Администрацию ежегодно не позднее 15 февраля следующие документы:

1) в течение трех календарных лет, следующих за годом получения

субсидии:

а) пояснительную записку о результатах деятельности, содержащую: сведения о субъекте предпринимательства [направления и год начала осуществления предпринимательской деятельности, основные свойства и качественные характеристики производимых и (или) реализуемых товаров (работ, услуг), география поставок];

анализ показателей деятельности за два предшествующих календарных года с указанием причин их изменения;

размер субсидий, полученных за два предшествующих календарных года в рамках государственных программ (подпрограмм);

направления использования субсидий;

достижение показателей результативности;

2) в первый год, следующий за годом получения субсидии – копии штатных расписаний (для юридических лиц) или копии действующих трудовых соглашений (для индивидуальных предпринимателей, использующих наемный труд) за два предшествующих календарных года (по состоянию на конец года), заверенные субъектом предпринимательства.

2.2.4. возвращает в бюджет Котельниковского муниципального района Волгоградской области остаток субсидии, не использованный в течение 12 месяцев со дня получения субсидии;

2.2.5. в случае выявления нарушения требований, установленных Порядком к Субъекту предпринимательства при предоставлении субсидии, условий предоставления субсидий, установленных Порядком, недостижения значений показателей результативности использования субсидии, предусмотренных [подпунктом 2.2.1](#) настоящего Соглашения, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, использования субсидии на цели, не предусмотренные при ее предоставлении, невозврата остатка субсидии в соответствии с [пунктом 2.2.4](#), Субъект предпринимательства осуществляет возврат субсидии в бюджет в размере, определенном Администрацией в соответствии с [пунктом 2.3](#) Порядка, в добровольном порядке в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного уведомления Администрации о необходимости возврата субсидии;

2.2.6. представляет по требованию Администрации документы и материалы, необходимые для проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных действующим законодательством, Порядком и настоящим Соглашением, а также иные документы и материалы, касающиеся настоящего Соглашения;

2.2.7. осуществляет иные обязательства, установленные настоящим Соглашением, действующим законодательством и Порядком.

2.3. Субъект предпринимательства вправе обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Случаи возврата в областной бюджет в текущем финансовом году Субъектом предпринимательства остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, согласно настоящему Соглашению не предусмотрены.

### 4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до выполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

Принятые и не исполненные в текущем финансовом году обязательства

по предоставлению субсидии исполняются в следующем финансовом году в соответствии с законом о бюджете Котельниковского муниципального района Волгоградской области на очередной год (со сводной бюджетной росписью).

## 5. Порядок рассмотрения споров

Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, обменом письмами или иными документами.

В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения Администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

## 6. Форс-мажор

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

Не являются 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.

6.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Соглашению, 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.

6.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Соглашения приостанавливается до момента, определяемого Сторонами настоящего Соглашения.

6.4. В случае если обстоятельства, указанные в [пункте 6.1](#) настоящего Соглашения, длятся более 30 (тридцати) календарных дней, Стороны должны провести переговоры и решить вопрос о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений в рамках настоящего Соглашения.

## 7. Расторжение Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским и бюджетным законодательством.

7.2. Настоящее Соглашение расторгается в одностороннем порядке по требованию Администрации в случае установления факта нарушения Субъектом предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидии, представления недостоверных сведений, документов, повлекших необоснованное получение субсидии, до перечисления субсидии в



соответствии с настоящим Соглашением.

7.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется Субъекту предпринимательства по почте заказным письмом.

7.4. Настоящее Соглашение считается расторгнутым в одностороннем порядке по истечении 30 календарных дней со дня направления Субъекту предпринимательства уведомления о расторжении Соглашения.

## 8. Заключительные положения

8.1. Внесение в настоящее Соглашение изменений в связи с изменением действующего законодательства осуществляется Администрацией в одностороннем порядке путем направления Субъекту предпринимательства соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу соответствующих изменений действующего законодательства.

Внесенные изменения в Соглашение вступают в силу для Сторон со дня, указанного в уведомлении.

8.2. Иные, не предусмотренные [пунктом 7.1](#) настоящего Соглашения изменения вносятся в настоящее Соглашение по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

## 9. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация Котельниковского  
муниципального района Волгоградской  
области

Субъект предпринимательства

юридический адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

юридический адрес юридического лица  
(адрес регистрации по месту  
жительства или по месту пребывания  
индивидуального  
предпринимательства)

ИНН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

банковские реквизиты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

банковские реквизиты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность лица, уполномоченного на  
подписание настоящего Соглашения)

(должность лица, уполномоченного на  
подписание настоящего Соглашения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

М.П. (при наличии)

Приложение  
к постановлению администрации  
Котельниковского  
муниципального  
района Волгоградской области  
от 24.10.2016 г. № 556

СОСТАВ  
комиссии по субсидированию субъектов малого и среднего  
предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе  
Волгоградской области

- Болубнева Рауза Равилевна - заместитель главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии
- Вотинцева Лена Рафаэлевна - начальник отдела по экономической политике администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии
- Ламскова Татьяна Васильевна - начальник отдела учета и отчетности администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области
- Бородачѐв Дмитрий Олегович - начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области
- Проскурнов Алексей Павлович - начальник отдела сельского хозяйства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области
- Самохина Виктория Валерьевна - главный специалист отдела по экономической политике администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии
- Крылов Виктор Семенович - директор ГКУ Центр занятости населения Котельниковского района, член комиссии (по согласованию)
- Кривко Татьяна Владимировна - директор АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» (по согласованию)

Невмержицкая Ирина  
Николаевна

- заместитель директора по учебной части  
АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»  
(по согласованию)

Утверждено  
постановлением администрации  
Котельниковского  
муниципального  
района Волгоградской области  
от 24.10.2016 г. № 556

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по субсидированию субъектов малого и среднего  
предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе  
Волгоградской области

1. Комиссия по субсидированию субъектов малого и среднего предпринимательства Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - комиссия) является органом по рассмотрению вопросов, касающихся предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - субсидии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением.

3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

4. Функциями комиссии являются:

рассмотрение документов субъектов малого и среднего предпринимательства, представленных на получение субсидий;  
проверка полноты документов, соответствия их требованиям [Порядка](#) предоставления субсидий из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе путем выезда на место ведения предпринимательской деятельности;

определение субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение субсидий;

выработка предложений по изменению порядка предоставления субсидий;

проведение конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидий субъектами малого и среднего предпринимательства;

принятие решения о возврате субсидий и утрате права на получение субсидий.

5. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

Председатель комиссии назначает заседания комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии.

6. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания комиссии, формирует повестку дня заседания комиссии, обеспечивает подготовку и рассмотрение материалов к заседаниям комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии.

7. При наличии заявлений на получение субсидий заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

10. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.