

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА  
Алтайского края  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.03.2019

№ 107

с. Целинное

Об утверждении порядка предоставления  
финансовой поддержки субъектам малого  
и среднего предпринимательства  
на развитие бизнеса

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», постановлением Администрации Целинного района Алтайского края от 21.11.2014 № 390 «Об утверждении муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Целинном районе на 2015 - 2020 гг.» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на финансовую поддержку (приложение №2).
3. Утвердить формы документов к Порядку для комиссии по проведению отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на поддержку: заявление; анкета; справка о размере средней заработной платы; (приложение №3).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическому развитию Артамонова А.Ю.

Глава Администрации района

В.Н.Бирюков

**ПОРЯДОК**  
предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего  
предпринимательства.

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», постановлением Администрации Целинного района от 21.11.2014 № 390 «Об утверждении муниципальной программы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Целинном районе на 2015 – 2020 гг». Порядок устанавливает критерии отбора субъектов, претендующих на получение финансовой поддержки, определяет условия и порядок предоставления, процедуру возврата бюджетных средств в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Цель предоставления финансовой поддержки – сохранение рабочих мест, возможность организации дополнительных рабочих мест, расширение предпринимательской деятельности, снижение напряженности на рынке труда.

1.3. Организатором отбора выступает Администрация Целинного района Алтайского края.

1.4. Организатор отбора выполняет следующие функции:

- принимает решение о сроках начала и окончания отбора;
- осуществляет прием заявок на участие в отборе;
- предоставляет претендентам на получение субсидии разъяснения по вопросам проведения отбора;
- организует проведение заседаний конкурсной комиссии;
- заключает с получателями субсидий договор о предоставлении субсидии;
- перечисляет средства субсидий их получателям.

1.5. Процедуру отбора осуществляет конкурсная комиссия. Состав комиссии утверждается постановлением организатора отбора.

1.6. Полномочия комиссии:

- допуск претендентов на получение субсидии к участию в отборе;
- определение получателей субсидий.

1.7. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются ее председателем и секретарем.

1.8. Предоставление субсидий осуществляется в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в местном бюджете.

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на указанные цели является организатор отбора.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий.**

2.1. Отбор субъектов осуществляется с учетом приоритетных направлений развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;

2.2. Финансовая поддержка предоставляется на модернизацию и расширение производства.

2.3. Финансовая поддержка не предоставляется следующим категориям субъектов:

-не соответствующим определению «субъект малого и среднего предпринимательства», а также в случаях, определенных частями 3 – 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

-находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также деятельность которых приостановлена в соответствии с действующим законодательством;

-имеющим недоимку и (или) задолженность по пеням и штрафам по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также задолженность по заработной плате;

-имеющим за отчетный период либо предусмотренную проектом среднюю заработную плату одного работника ниже установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Алтайском крае;

-основным видом деятельности которых является предоставление недвижимого имущества в аренду;

-зарегистрированным за пределами Алтайского края.

2.4. Организатор отбора заключает с получателями субсидий договор о предоставлении денежных средств. Договор должен содержать:

-размер субсидии;

-цели, порядок предоставления и расходования субсидии;

-порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;

-сроки и порядок представления отчета о целевом и своевременном использовании субсидии.

2.5. После заключения договора о предоставлении субсидии организатор отбора перечисляет субсидию на расчетный счет субъекта.

2.6. Финансовый контроль за целевым и эффективным использованием средств субсидии осуществляется организатором отбора.

## **3. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.**

3.1. Участниками конкурсного отбора на предоставление финансовой поддержки являются зарегистрированные субъекты малого предпринимательства, срок государственной регистрации которых в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на момент обращения за субсидией не менее 18 месяцев, реализующие проекты по приоритетным

направлениям развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района.

3.2. К приоритетной целевой группе получателей финансовой поддержки относятся:

- субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет включительно);

- другие приоритетные группы, определенные муниципальными программами.

3.3. За счет средств финансовой поддержки не возмещаются следующие виды расходов:

- приобретение канцелярских товаров;

- выплата заработной платы наемным работникам и самому субъекту (индивидуальному предпринимателю или учредителю (учредителям) юридического лица);

- оплата страховых взносов;

- расчеты с бюджетом по налогам, сборам и взносам;

- погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание

- обязательств по кредитным соглашениям и договорам;

- приобретение сырья и материалов;

- пополнение оборотных средств.

3.4. Сумма финансовой поддержки составляет от 50 до 100 тыс. рублей для одного субъекта.

#### **4. Предоставление документов на оказание финансовой поддержки.**

Субъекты, претендующие на оказание финансовой поддержки, представляют в Администрацию следующие документы:

- заявление;

- анкету претендента на получение финансовой поддержки;

- справку о размере заработной платы за последний отчетный период;

- бухгалтерскую отчетность (формы 1 и 2, либо иные в соответствии с действующим законодательством) на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки;

- бизнес-проект, содержащий календарный план его реализации и смету расходов на его осуществление, в том числе за счет финансовой поддержки;

Формы документов, подаваемые субъектом на участие в финансовой поддержке, прилагаются (Приложение 1).

В порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

- справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки;

- налоговая декларация (для хозяйствующих субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения или единый налог на вмененный доход);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

#### **5. Отказ в принятии документов на рассмотрение**

Основанием для отказа в принятии документов на рассмотрение является:

-представление неполного пакета документов, неправильно или не полностью оформленных документов;

-отсутствие источников финансирования указанных расходов в текущем финансовом году.

#### **6. Отбор заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на финансовую поддержку.**

Отбор заявок осуществляет комиссия, в состав которой входят представители органов местного самоуправления муниципальных районов, общественных объединений предпринимателей (далее – «комиссия»).

Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии. В отсутствие председателя заседание комиссии проводит его заместитель.

Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявок.

Комиссия рассматривает заключения по проектам субъектов и принимает решения о поддержке, пролонгации или отказе.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются председателем комиссии.

Отбор осуществляется в следующем порядке:

-рассмотрение экспертных заключений;

-оценка представленных для участия в конкурсе бизнес-проектов;

-заслушивание представителей субъектов;

-принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении.

Кроме того, в случае выявления факторов неисполнения субъектом условий, установленных настоящим порядком и договором, комиссия принимает решение о возврате субъектом полученной финансовой поддержки.

При оценке бизнес-проектов субъектов комиссией учитываются следующие критерии отбора:

-актуальность бизнес-проекта;

-наличие необходимого для реализации заявленного бизнес-проекта опыта, разрешений, лицензий;

-наличие кадрового и производственного потенциала для реализации бизнес-проекта;

-социально-экономическая значимость бизнес-проекта;

-вхождение претендента в приоритетную целевую группу получателей поддержки;

-вложение не менее 15% собственных средств от суммы получаемой субсидии;

-создание не менее 1-го дополнительного рабочего места.

По результатам проведенного конкурсного отбора комиссия принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении. Решения комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются председателем комиссии и являются основанием для заключения с субъектом договора. В случае отрицательного решения комиссии Администрация в 5-дневный срок после утверждения протокола уведомляет в письменной форме субъекта о принятом решении.

Администрация:

- в случае положительного решения комиссии в течение 15 календарных дней со дня утверждения протокола подписывает с субъектом договор;
- подготавливает распоряжение о распределении денежных средств;
- осуществляет перечисление денежных средств субъектам на их расчетные счета;
- контролирует деятельность субъектов по выполнению бизнес-проектов в течение не менее одного года со дня получения денежных средств, в том числе осуществляет контроль за использованием полученных средств по целевому назначению;
- контролирует выполнение субъектом условий договора;
- организует мониторинг результативности использования средств, полученных субъектами, предоставляет комиссии информацию о реализации субъектами бизнес-проектов;
- по итогам предоставления ежеквартальной отчетности субъектов подготавливает информацию о выявленных нарушениях условий Договора с последующей передачей данной информации для рассмотрения на заседаниях комиссии.

По результатам рассмотрения информации Администрации о реализации субъектами бизнес-проектов комиссия принимает решение о завершении или продлении контроля за выполнением субъектом условий договора, о корректировке бизнес-проекта, о возврате выплаченных ему бюджетных средств.

Документы, подтверждающие факт целевого использования средств, предоставляются субъектом в Администрацию по мере осуществления им расходов, но не позднее срока, указанного в договоре. В случае если субъект не предоставил документы в установленные договором сроки, Комиссия принимает решение о возврате денежных средств.

Субъект обязан использовать финансовую поддержку по целевому назначению и выполнять условия договора.

#### **7. Неисполнение субъектом условий договора.**

При выявлении фактов неисполнения субъектом указанных условий выплаченные ему бюджетные средства подлежат возврату в местный бюджет не позднее 30 календарных дней с даты принятия соответствующего решения администрацией муниципального образования, кроме случаев возникшей болезни, препятствующей выполнению субъектом условий договора. В данном случае субъект предоставляет заверенную справку из медицинского учреждения. Далее комиссия принимает решение об отсрочке или не возврате денежных средств.

#### **8. Отказ в финансовой поддержке.**

В финансовой поддержке должно быть отказано в случае, если с момента признания субъекта допустившим нарушение условий настоящего порядка прошло менее чем три года.

Администрация:

- выступает главным администратором вышеуказанных поступлений;
- принимает меры по своевременному и полному возврату субъектами субсидий, в том числе осуществляет их взыскание в судебном порядке;
- готовит и представляет комиссии отчет о состоянии дел с возвратом субъектами средств в местный бюджет.

## **9. Перечисление денежных средств финансовой поддержки.**

Комитет Администрации Целинного района по финансам, налоговой и кредитной политике в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального района производит перечисление денежных средств на лицевой счет Администрации для их последующего перечисления субъектам.

Начальник отдела по управлению делами  
Администрации района

Г.А. Кулебякина

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 12.10.2016г. № 354

## СОСТАВ

комиссии по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства,  
претендующих на финансовую поддержку.

Артамонов А.Ю. – заместитель главы Администрации района по экономическому развитию, председатель комиссии;

Гилев Г.В. – 1-ый заместитель главы Администрации района, начальник управления сельского хозяйства, заместитель председателя комиссии;

Кока Н.И. – главный специалист отдела по экономическому развитию, секретарь комиссии;

Шпетных Н.П. – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике;

Илибеева Г.А. – начальник отдела по экономическому развитию;

Серикова Е.Л. – начальник отдела по труду;

Вишнякова Н.И. – предприниматель (по согласованию);

Зубкова М.А. – начальник контрольно - правового отдела Администрации района.

Начальник отдела по управлению делами  
Администрации района

Г.А. Кулебякина

Приложение №3  
к Порядку предоставления финансовой поддержки  
на развитие собственного дела

**Формы документов**

В комиссию по проведению отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на государственную поддержку

## ЗАЯВЛЕНИЕ

---

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Прошу оказать финансовую поддержку в виде предоставления субсидий на развитие бизнес-проекта \_\_\_\_\_

---

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Дата составления заявления

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

МП

## АНКЕТА

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 1.  | Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства              |  |
| 2.  | Координатор проекта, телефон (служебный, мобильный), факс                       |  |
| 3.  | Должность Ф.И.О. руководителя организации, телефон (служебный, мобильный), факс |  |
| 4.  | Юридический адрес   |  |
| 5.  | Фактический адрес (место нахождения) телефон, факс, e-mail                      |  |
| 6.  | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации      |  |
| 7.  | Идентификационный номер налогоплательщика                                       |  |
| 8.  | Количество работников   |  |
| 9.  | Наименование проекта  |  |
| 10. | Цель проекта  |  |
| 11. | Стоимость проекта, всего тыс.руб.,<br>из них:                                   |  |
|     | собственные средства организации  |  |
|     | привлеченные средства организации   |  |

Заявитель подтверждает:

вся информация, содержащаяся в анкете и прилагаемых к ней документах, является достоверной;

заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не ограничен иным образом в правовом отношении действующим законодательством;

принятие на себя обязательств по сохранению общего количества рабочих мест на период ее получения;

выполнение решений комиссии о возврате полученной субсидии в местный бюджет, в соответствии с постановлением Администрации \_\_\_\_\_.

Дата составления заявления

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

Справка  
о размере средней заработной платы

---

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Размер среднемесячной заработной платы на предприятии по состоянию на \_\_\_\_\_ года составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы – нет.

***Форма 4-ФСС РФ (Расчетная ведомость фонда социального страхования Российской Федерации) за последний отчетный период прилагается.***

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП