

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.08.2014

№ 655

г. Белая Холуница

**Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства социальной сферы  
и жизнеобеспечения, осуществляющих деятельность на  
территории сельских поселений Белохолуницкого района**

В целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Белохолуницком районе» на 2014 – 2018 годы», утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1163, администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства социальной сферы и жизнеобеспечения, осуществляющих деятельность на территории сельских поселений Белохолуницкого района (далее – Порядок).

2. Утвердить положение о конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления за счет средств местного бюджета субсидий на поддержку предприятий социальной сферы и жизнеобеспечения, осуществляющих деятельность на территории сельских поселений Белохолуницкого района (далее – Положение) согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующую отделом по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района Соколову Н.В.

Глава администрации  
Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области Т.А. Телицина

## Приложение № 1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 13.08.2014 № 655

### **ПОРЯДОК предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства социальной сферы и жизнеобеспечения, осуществляющих деятельность на территории сельских поселений Белохолуницкого района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства социальной сферы и жизнеобеспечения, осуществляющих деятельность на территории сельских поселений Белохолуницкого района (далее - Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Белохолуницком районе» на 2014-2018 годы» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1163.

1.2. Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий выделяемых из местного бюджета на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства социальной сферы и жизнеобеспечения, осуществляющих деятельность на территории сельских поселений Белохолуницкого района (далее – СМСП и субсидии соответственно), а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Субсидии предоставляются СМСП в пределах средств, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятия Программы «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства социальной сферы и жизнеобеспечения, осуществляющих деятельность на территории сельских поселений». Выплата субсидий СМСП производится в течение текущего финансового года.

1.4. Предоставление субсидий осуществляет администрация Белохолуницкого муниципального района (далее – Администрация).

#### **2. Цели и условия предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются СМСП в целях возмещения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в части расходов:

2.1.1. На приобретение сырья, материалов, машин и оборудования.

2.1.2. На возмещение затрат по оплате образовательных услуг.

2.2. Субсидии предоставляются в размере до 80% от фактически понесенных и документально подтвержденных СМСП затрат, произведенных в период с 01.01.2014 по 20.08.2014 (далее - затраты), на цели, указанные в подпункте 2.1 настоящего порядка, за исключением затрат, ранее возмещенных в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Субсидии предоставляются только по одному виду затрат, указанному в подпункте 2.1 настоящего порядка, и не могут превышать 200 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

2.4. Субсидии СМСП предоставляются в соответствии с реестром получателей субсидий согласно Положению о конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства социальной сферы и жизнеобеспечения, осуществляющих деятельность на территории сельских поселений Белохолуницкого района, для предоставления за счет средств местного бюджета (далее – Положение).

2.5. Перечисление субсидий осуществляется администрацией на основании договора, заключенного между администрацией и СМСП - получателем субсидии.

2.6. Субсидии на возмещение части затрат СМСП предоставляются единовременно после фактически произведенных затрат.

2.7. Субсидии не предоставляются СМСП:

2.7.1. Находящимся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, а также деятельность, которых приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

2.7.2. Не представившим в полном объеме документы, предусмотренные подразделом 2.1 Положения о конкурсном отборе.

2.7.3. Имеющим просроченную задолженность по платежам во все уровни бюджетов и бюджеты государственных внебюджетных фондов.

### **3. Порядок прекращения выплаты субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении**

3.1. Контроль за целевым использованием субсидий, предоставленных СМСП за счет средств местного бюджета, осуществляет отдел по экономике администрации Белохолуницкого муниципального района.

Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проводятся проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий СМСП.

3.2. В целях осуществления контроля за оказанием финансовой поддержки и оценки результативности предоставления субсидий отдел по экономике проводит мониторинг результативности предоставленной финансовой поддержки по показателям согласно приложению № 1 к договору о предоставлении субсидии на возмещение части затрат.

Для проведения мониторинга результативности предоставленной финансовой поддержки победители конкурса представляют документы,

указанные в договоре о предоставлении субсидии на возмещение части затрат.

3.3. В случае нарушения условий предоставления субсидий выплаченные средства подлежат обязательному возврату в местный бюджет.

---

## Приложение № 2

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального  
района  
от 13.08.2014 № 655

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства социальной сферы и жизнеобеспечения, осуществляющих деятельность на территории сельских поселений Белохолуницкого района, для предоставления за счет средств местного бюджета**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Белохолуницком районе» на 2014-2018 годы» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.12.2013 № 1163 и определяет цели, условия и порядок организации и проведения конкурса по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства Белохолуницкого района для оказания им финансовой поддержки на возмещение затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - конкурс).

1.2. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства социальной сферы и жизнеобеспечения, осуществляющих деятельность на территории сельских поселений Белохолуницкого района (далее - СМСП) - претенденты на участие в конкурсе, зарегистрированные в установленном порядке в муниципальном образовании Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, отвечающие критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

территории сельских поселений Белохолуницкого района (сельская местность) - сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах Белохолуницкого муниципального района.

1.3. Основными целями конкурса являются:

проведение конкурсного отбора СМСП для оказания им финансовой поддержки в форме предоставления субсидии за счет средств местного бюджета (далее - субсидии);

повышение качества предоставляемых услуг населению, проживающему в сельской местности;

повышение уровня комфортности условий жизнедеятельности населения в сельской местности.

1.4. На конкурс могут быть представлены проекты по следующим направлениям:

оказание пассажирских перевозок;

оказание услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

организация групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми.

1.5. Для участия в конкурсе СМСП должны отвечать следующим требованиям:

осуществление деятельности на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района;

отсутствие у СМСП задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов (далее - задолженность по платежам в бюджеты) на дату подачи заявки на предоставление субсидии;

отсутствие у СМСП просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками;

не находятся в состоянии банкротства;

не находятся в состоянии ликвидации;

деятельность СМСП не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.6. Организатором конкурса является администрация Белохолуницкого муниципального района (далее - организатор конкурса).

1.7. Организатор конкурса принимает решение о сроках проведения конкурса, продлении сроков приема заявок.

## **2. Порядок участия в конкурсе**

2.1. Заявка на участие в конкурсе (далее - конкурсная заявка) представляется СМСП - претендентами на получение субсидий (далее - участник конкурса) организатору конкурса в полном объеме и должна включать:

2.1.1. Заявление на участие в конкурсном отборе на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к положению в бумажном виде и на электронном носителе (в формате программы Microsoft Word или Microsoft Excel).

2.1.2. Проект, оформленный в соответствии с требованиями согласно приложению № 2 к положению в бумажном виде и на электронном носителе (в формате программы Microsoft Word или Microsoft Excel).

2.1.3. Заверенную руководителем (индивидуальным предпринимателем) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2.1.4. Заверенную руководителем копию свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридических лиц) или копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей).

2.1.5. Копии учредительных документов юридического лица (устава организации, учредительного договора (при наличии), протокола общего собрания учредителей о регистрации организации и назначении руководителя).

2.1.6. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (копия протокола общего собрания учредителей о назначении руководителя и копия паспорта руководителя); копия паспорта для индивидуальных предпринимателей.

2.1.7. Справки об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды, полученные в налоговом органе, Пенсионном фонде и Фонде социального страхования не ранее чем за 15 дней до даты регистрации организатором конкурса конкурсной заявки.

2.1.8. Копию лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности, если осуществляемая СМСП деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенную заявителем (с предъявлением оригинала).

2.1.9. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную в срок не позднее 30 дней до даты регистрации конкурсной заявки.

2.1.10. Копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов за 2013 год в бюджеты всех уровней (копии годовых деклараций по уплачиваемым налогам и платежные документы, подтверждающие факт уплаты данных налогов, а также копии платежных документов, отражающих сумму уплаченного НДФЛ за 2013 год).

2.1.11. Копию годовой декларации по форме РСВ-1 и 4-ФСС за 2013 год и на последнюю отчетную дату.

2.1.12. Расчет размера субсидии в целях возмещения затрат в части расходов по одному из видов затрат согласно приложению № 3 к положению в бумажном виде и на электронном носителе (в формате программы Microsoft Word или Microsoft Excel).

2.2. По видам субсидий дополнительно представляются следующие документы:

2.2.1. Для возмещения части затрат на приобретение сырья, материалов, машин и оборудования для реализации проекта;

2.2.1.1. Заверенные руководителем копии договоров на приобретение сырья, материалов, машин и оборудования;

2.2.1.2. Заверенные руководителем копии накладных и (или) актов о приеме-передаче сырья, материалов, машин, оборудования;

2.2.1.3. Заверенные банком копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного сырья, материалов, машин и оборудования;

2.2.1.4. Пояснительная записка с описанием необходимости приобретения и использования сырья, материалов, машин и оборудования.

2.2.2 Для возмещения части затрат по оплате образовательных услуг:

2.2.2.1 Заверенные руководителем копии договоров об оказании образовательных услуг;

2.2.2.2 Заверенные руководителем копии документов о прохождении обучения;

2.2.2.3 Заверенные банком копии платежных документов, подтверждающих оплату образовательных услуг;

2.2.2.4 Пояснительная записка с описанием необходимости прохождения обучения.

2.3. Сведения, которые содержатся в представленных документах, не должны допускать неоднозначных толкований.

2.4. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе на получение субсидии, подача заявки на получение финансовой поддержки по нескольким видам субсидий не допускается.

2.5. Конкурсные заявки предоставляются организатору конкурса по адресу: 613200, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, 6, каб. № 313 (отдел по экономике) в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, согласно п. 4.2 настоящего положения.

2.6. Конкурсная заявка принимается и регистрируется в журнале регистрации заявок в день ее подачи с указанием номера, даты и времени регистрации, а также фамилии, имени и отчества лица, которое произвело регистрацию. Конкурсные заявки, представленные на конкурс после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.

2.7. Участник конкурса вправе в любое время до момента проведения конкурса отозвать свою конкурсную заявку, для чего ему необходимо направить организатору конкурса письменное уведомление. Датой отзыва является дата регистрации письменного уведомления заявителя.

2.8. Представленные на конкурс документы не возвращаются.

2.9. Ответственность за сохранность конкурсной заявки несет лицо, принявшее конкурсную заявку.

### **3. Критерии и показатели конкурсного отбора**

3.1. Критериями и показателями отбора победителей конкурса являются:

соблюдение участником конкурса условий, установленных п. п. 1.5, 2.5 настоящего положения о конкурсном отборе;



актуальность проекта СМСП для муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район;

масштаб решаемой проблемы для района;

вложение привлеченных из иных источников либо собственных средств участника конкурса в реализацию проекта от общей стоимости проекта (в %);

длительность достижения положительного эффекта;

наличие команды проекта, в том числе наличие у участника конкурса квалифицированного персонала и подготовленных сотрудников, а также лиц, привлеченных на договорных и иных условиях, участвующих в реализации проекта;

вклад в налоговую базу бюджетов всех уровней при осуществлении деятельности СМСП;

средний уровень заработной платы у СМСП - участника конкурса.

#### **4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Решение о проведении конкурса принимает организатор конкурса.

4.2. Организатор конкурса готовит извещение о проведении конкурса, которое публикуется в газете "Холуницкие зори» и размещается на официальном сайте Белохолуницкого муниципального района.

Извещение должно содержать следующие обязательные сведения:

место проведения конкурса;

предмет конкурса;

порядок оформления конкурсных заявок, дату начала и окончания приема конкурсных заявок и документов;

номер контактного телефона и местонахождение ответственного лица - организатора конкурса.

4.3. Оценку конкурсных заявок СМСП, допущенных к участию в конкурсе, их отбор для дальнейшего получения финансовой поддержки выполняет конкурсная комиссия по предоставлению за счет средств местного бюджета субсидий на поддержку проектов субъектов малого и среднего предпринимательства социальной сферы и жизнеобеспечения осуществляющих деятельность на территории сельских поселений в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Белохолуницком районе» на 2014 - 2018 годы» (далее - комиссия). Состав, функции и порядок работы комиссии утвержден постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 20.08.2013 №788.

4.4. После окончания срока приема конкурсных заявок от участников конкурса организатор конкурса в течение 14 рабочих дней готовит заключения о соблюдении (несоблюдении) условий, указанных в п. 1.5 положения о конкурсном отборе, и направляет заключения и конкурсные заявки в комиссию.

4.5. Заключение также должно содержать информацию об участнике конкурса, вид субсидии, сведения о предоставленных документах, расчет суммы субсидии согласно приложению № 3 к Положению.

4.6. Комиссия в течение 20 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок рассматривает их и определяет победителей конкурса.

4.7. Комиссия вправе направить участникам конкурса запрос о разъяснении по представленной заявке, осуществить выезд на предприятие участника конкурса.

4.8. Комиссия для оценки представленной конкурсной заявки вправе создавать экспертные группы, а также приглашать на заседание представителей участников конкурса для пояснений.

## **5. Определение победителей конкурсного отбора**

5.1. Составление рейтинга участников конкурса и определение победителей конкурсного отбора для дальнейшего предоставления субсидии осуществляются комиссией на основании оценки проектов по балльной системе:

по каждому критерию, предусмотренному п. 3.1 настоящего положения, члены комиссии выставляют баллы по десятибалльной шкале, начиная с лучшего значения (десять баллов) и заканчивая худшим значением (ноль баллов), в соответствии с приложением № 4 к настоящему положению;

баллы по всем рассматриваемым на заседании комиссии проектам участников конкурса заносятся в ведомость оценки проектов по форме приложения № 5 к настоящему положению.

5.2. В сводную ведомость по форме приложения № 6 к настоящему положению организатором конкурса заносятся баллы по каждому проекту участника конкурса, выставленные всеми членами комиссии в соответствии с ведомостью оценки проектов. Организатором конкурса по каждому из показателей рассчитывается среднеарифметическое значение балльной оценки.

В сводной ведомости все участники конкурса ранжируются в зависимости от количества набранных баллов, начиная с проекта, набравшего максимальное количество баллов, далее - в порядке уменьшения количества баллов. В случае, если несколько проектов разных участников конкурса набрали одинаковое количество баллов, то их место в рейтинге определяется с учетом даты и времени подачи заявки согласно журналу регистрации заявок.

5.3. Победителями признаются участники конкурса, набравшие наибольшее количество баллов (далее - победители конкурса).

5.4. Количество победителей конкурса определяется исходя из общего объема финансирования, предусмотренного программой на соответствующий год на реализацию соответствующих мероприятий.

5.5. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии, и секретарь.

5.6. На основании протокола организатор конкурса составляет реестр получателей субсидий по форме приложения № 7 к настоящему положению.

5.7. Победители конкурса, а так же участники конкурса, получившие отказ, в течение 7 дней со дня заседания комиссии информируются организатором конкурса в письменной форме о решении комиссии.

5.8. Участник конкурса имеет право получать у организатора конкурса информацию об условиях и порядке проведения конкурса.

5.9. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с момента утверждения реестра получателей субсидий главой администрации Белохолуницкого муниципального района готовит договоры по форме приложения № 8 к настоящему положению (далее - договор о предоставлении субсидии).

5.10. Участник конкурса, получивший субсидии и нарушивший условия ее оказания, обязан вернуть полученные денежные средства в местный бюджет в полном объеме в течение одного месяца с момента получения требования об их возврате. В случае отказа от добровольного возврата денежных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Информация о результатах конкурса публикуется на официальном сайте администрации Белохолуницкого района в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола по определению победителей конкурса.

---

# Приложение № 1

## к Положению о конкурсном отборе

главе администрации Белохолуницкого  
муниципального района  
Телициной Т.А.

Заявление  
на участие в конкурсном отборе на получение субсидии

От

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц), Ф.И.О. (для индивидуальных предпринимателей))

Прошу предоставить в 2014 году финансовую поддержку в форме субсидии на возмещение части затрат

\_\_\_\_\_ (указать вид затрат)

в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

Общие сведения об организации (индивидуальном предпринимателе) :

1. ИНН \_\_\_\_\_
2. КПП \_\_\_\_\_
3. ОГРН \_\_\_\_\_
4. Серия, номер и дата выдачи свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), название организации, выдавшей документ \_\_\_\_\_
5. Место регистрации \_\_\_\_\_
6. Юридический адрес \_\_\_\_\_
7. Фактический адрес \_\_\_\_\_
8. Номер контактного телефона/факса, электронной почты \_\_\_\_\_
9. Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_
10. Ф.И.О. лица, ответственного за предоставление документов, действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_
11. ОКВЭД \_\_\_\_\_
12. Режим налогообложения \_\_\_\_\_
13. Банковские реквизиты для оказания финансовой поддержки:  
расчетный счет \_\_\_\_\_  
наименование банка \_\_\_\_\_  
корреспондентский счет \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_
14. Наличие картотеки N 2 к расчетным счетам \_\_\_\_\_
15. Подтверждаем, что организация (индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)  
ранее (в 2013 году) не компенсировала представленные к возмещению в данной заявке затраты за счет средств федеральных, областных и муниципальных программ поддержки и развития предпринимательства.

Наименование представляемого проекта: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) проект - на \_\_\_ листах и на электронном носителе;
- 2) \_\_\_\_\_ - на \_\_\_ листах;
- 3) \_\_\_\_\_ - на \_\_\_ листах.

Данное заявление означает согласие:

На предоставление отзывов и необходимой информации о результатах поддержки по запросу.

На проверку любых данных, представленных в настоящей заявке.

На сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование своих персональных данных для формирования реестра предпринимателей и осуществления администрацией города Кирова иной деятельности в сфере развития предпринимательства.

Настоящим заявлением подтверждаем, что соответствуем требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и не являемся субъектами малого и среднего предпринимательства, указанными в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", не находимся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, наша деятельность не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

С условиями Положения о конкурсном отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления за счет средств бюджета муниципального образования "Город Киров" субсидий на поддержку социально ориентированных проектов в целях реализации муниципальной целевой программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании "Город Киров" на 2010 - 2014 годы" ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность представленной информации гарантирую.

Заявитель

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

МП

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2 к Положению о конкурсном отборе

Требования,  
предъявляемые к оформлению проекта

Проект должен содержать следующие основные разделы:

1. Наименование и цели проекта.
2. Описание и формулировка проблемы:  
обоснование "глубины" проблемы с указанием ее масштабов, в том числе численности населения сельского поселения, которое затрагивает указанная проблема;  
предлагаемый вариант решения проблемы (описать преимущества и недостатки варианта решения проблемы).
3. Готовность для реализации/внедрения, наличие производственных, технологических, трудовых и материальных ресурсов:  
указать имеющиеся в наличии ресурсы, в том числе помещение, оборудование, транспортные средства, кадры, финансовые ресурсы и т.д. При описании имеющихся ресурсов необходимо указать их достаточность в настоящий момент, перспективную потребность (с учетом реализации проекта в ближайшие 12 месяцев);  
указать объем собственных средств, направленных на реализацию проекта в течение предыдущих 12 месяцев до даты подачи заявки (указывается для проектов, которые находятся в начальной стадии реализации и стадии развития), а также объем собственных средств, планируемых к вложению в проект в последующие 12 месяцев после проведения конкурса.
4. Срок реализации/внедрения проекта (с приложением календарного плана).
5. Стоимость реализации/внедрения проекта (с приложением сметной документации).
6. Наличие внебюджетных источников финансирования.
7. Предполагаемые расходы СМСП на реализацию социального проекта за 12 месяцев после получения субсидии:

Показатели	Значение показателей	Источники финансирования (указать из перечня: субсидия, заемные средства, собственные средства)
Объем затрат, тыс. рублей - всего		
в том числе:		
приобретение помещения		
аренда помещения		
приобретение оборудования		
приобретение автотранспорта		
приобретение расходных материалов (пополнение оборотных средств)		
ремонт (помещения или оборудования, указать)		
иное (указать)		

Примерный объем проекта должен составлять не менее 10 страниц текста с возможным приложением фотографий, диаграмм, таблиц, схем, графиков и других иллюстративных материалов.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Заявитель  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

МП

## Приложение № 3

### к Положению о конкурсном отборе

РАСЧЕТ  
размера субсидии в целях возмещения затрат в части расходов

\_\_\_\_\_

(вид затрат)

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации,  
индивидуального предпринимателя)

Сумма фактических расходов				Запрашиваемая сумма субсидии, рублей (не более 80% от общей суммы из графы 2 и не более 200000 рублей)
1	2	3	4	5
№ п/п	Сумма (руб.)	№ платежного поручения (иного документа, подтверждающего оплату) <*>	Основание для оплаты <*>	

-----

<\*> Представить подтверждающие документы по каждому платежному поручению и по каждому договору.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

МП

\_\_\_\_\_

## Приложение № 4

### к Положению о конкурсном отборе

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ

№ п/п	Наименование критерия	Значения баллов
1.	Актуальность социальной проблемы для сельского поселения	низкий приоритет - 3 балла; средний приоритет - 7 баллов; высокий приоритет - 10 баллов
2.	Масштаб решаемой социальной проблемы для сельского поселения	охватывает малую группу населения - 3 балла; охватывает среднюю группу населения - 7 баллов; охватывает большую группу населения - 10 баллов
3.	Вложение привлеченных из иных источников либо собственных средств участника конкурса в реализацию проекта от общей стоимости проекта (в %)	от 0 до 30% - 3 балла; от 30% до 70% - 7 баллов; от 70% до 100% - 10 баллов
4.	Длительность достижения положительного эффекта (результат проекта не должен быть отдален во времени, его можно показать непосредственно к моменту окончания проекта)	более 1 года - 3 балла; менее 1 года - 7 баллов; менее полугода - 10 баллов
5.	Наличие команды проекта, в т.ч. наличие у участника конкурса квалифицированного персонала и подготовленных сотрудников, а также лиц, привлеченных на договорных и иных условиях, участвующих в реализации проекта	нет - 0 баллов; да, только руководитель - 3 балла; да, неполный состав рабочих - 7 баллов; да, команда полностью укомплектована - 10 баллов
6.	Вклад в налоговую базу бюджетов всех уровней	от 0 до 50 тыс. руб. - 1 балл; от 50 до 150 тыс. руб. - 3 балла; от 150 до 300 тыс. руб. - 5 баллов; более 300 тыс. руб. - 10 баллов
7.	Средний уровень заработной платы	минимальный оклад труда - 3 балла; более минимального оклада труда - 7 баллов; более прожиточного минимума - 10 баллов



## Приложение № 5

### к Положению о конкурсном отборе

#### ВЕДОМОСТЬ оценки проектов

N п/п	Наименование участника конкурса, название проекта	Критерии оценки проектов, баллы							Сумма баллов
		Актуальность социальной проблемы для муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район	Масштаб решаемой социальной проблемы для МО Белохолуницкий муниципальный район	Вложение привлеченных из иных источников либо собственных средств участника конкурса в реализацию проекта от общей стоимости проекта (в %)	Длительность достижения положительного эффекта	Наличие команды проекта	Вклад в налоговую базу бюджетов всех уровней	Средний уровень зарплатной платы	

Член комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О.
подпись
дата

\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к положению  
о конкурсном отборе

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ п/п	Наименование участника конкурса, название проекта	Сумма баллов	Рейтинг

Глава администрации  
Белохолуницкого  
Муниципального района

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

## Приложение № 7

### к Положению о конкурсном отборе

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Белохолуницкого  
муниципального района

\_\_\_\_\_ /Т.А.Телицина/  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2014 года

Реестр  
получателей субсидий на возмещение части затрат  
субъектов малого и среднего предпринимательства

Наименование получателя субсидии, ИНН/КПП, адрес местонахождения, телефон	Банковские реквизиты получателя субсидии	Вид затрат	Сумма субсидии, подлежащая выплате (рублей)
Итого получателей:			
Итого сумма:			

## Приложение № 8

### к Положению о конкурсном отборе

Договор  
о предоставлении субсидии на возмещение части затрат

г. Белая Холуница " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2014 г.

Администрация муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район в лице главы администрации Телициной Татьяны Александровны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Главный распорядитель бюджетных средств", с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_,

(должность, ФИО руководителя, ИП)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Получатель субсидии", с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в целях реализации муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Белохолуницком районе» на 2014-2018 годы" и постановления администрации Белохолуницкого муниципального района от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ " Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства социальной сферы и жизнеобеспечения в целях реализации муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Белохолуницком районе» на 2014-2018 годы"

#### 2. Предмет Договора

2.1. Главный распорядитель бюджетных средств предоставляет субсидию юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в целях возмещения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг для реализации проекта (далее - субсидия) Получателю субсидии, а Получатель субсидии принимает предоставленную ему субсидию.

2.2. Сумма субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек  
(цифрами и прописью)

и предоставляется в целях возмещения части понесенных затрат на уплату

\_\_\_\_\_ (указать вид возмещаемых затрат)

2.3. Сумма субсидии является фиксированной и изменению не подлежит.

2.4. Источниками финансирования являются средства бюджета муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район.

2.5. Субсидия перечисляется на расчетный счет Получателя субсидии в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2014 года на основании реестра получателей субсидий, утвержденного главой администрации Белохолуницкого муниципального района.

2.6. Субсидия перечисляется для реализации проекта

\_\_\_\_\_ (название проекта и конкретная задача, на решение которой направлен проект)

2.7. Показатели реализации проекта определяются в соответствии с конкурсной заявкой на предоставление субсидий (далее – заявка).

2.8. Перечисление денежных средств осуществляется в пределах лимитов, утвержденных в бюджете муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район на 2014 год.

### 3. Права и обязанности Главного распорядителя бюджетных средств

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств для обеспечения контроля реализации проекта имеет право:

3.1.1. Запрашивать у Получателя субсидии финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта.

3.1.2 Проводить проверку документов, представленных Получателем субсидии в подтверждение расходования субсидии исключительно на реализацию проекта, а также проверку фактической реализации проекта.

3.1.3. Осуществлять в отношении Получателя субсидии предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором действия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения договора о предоставлении субсидии.

3.1.4. Перечислить на расчетный счет Получателя субсидии денежные средства в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.5. Требовать возврата в бюджет муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район предоставленной субсидии в случае выявления недостоверности информации, предоставленной Получателем субсидии в целях получения субсидии, и (или) нарушения Получателем субсидии условий ее предоставления и (или) нарушения условий настоящего Договора.

### 4. Права и обязанности Получателя субсидии

4.1. Получатель субсидии имеет право получить субсидию в порядке, предусмотренном пунктом 1.1 настоящего Договора.

4.2. Получатель субсидии обязуется:

4.2.1. Реализовать проект на территории сельских поселений Белохолуницкого муниципального района согласно документам, представленным для участия в конкурсном отборе.

4.2.2. Незамедлительно информировать Главного распорядителя бюджетных средств об обнаруженной Получателем субсидии невозможности реализовать проект в целом либо нецелесообразности его осуществления по иным причинам и в течение 10 (десяти) банковских дней осуществить возврат Главному распорядителю бюджетных средств суммы субсидии.

4.2.3. Представлять Главному распорядителю бюджетных средств финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта, обеспечить возможность для проверки фактической реализации проекта.

4.2.4. Представлять Главному распорядителю бюджетных средств отчетность по форме и в сроки, установленные настоящим Договором.

4.2.5. Полностью и своевременно оплачивать все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.6. В случае изменения почтовых и банковских реквизитов, контактных номеров телефонов Получателя субсидии, состава учредителей и руководящих лиц, изменения места постановки на налоговый учет, внесения изменений и дополнений в учредительные документы письменно сообщить об этом Главному распорядителю бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней.

### 5. Отчетность и контроль

5.1. В целях осуществления контроля за оказанием финансовой поддержки и оценки бюджетной эффективности распределения субсидий устанавливаются следующие формы отчетности Получателя субсидии об использовании субсидии:

5.1.1. Итоговый финансовый отчет о реализации проекта представляется юридическими лицами не позднее 15 апреля года, следующего за годом получения субсидий, организатору конкурса с приложением следующих документов:

бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках) за 2014 год с отметкой налогового органа по месту учета налогоплательщика;

документов по форме 4-ФСС или РСВ-1 ПФР за 2014 год, заверенных соответствующей организацией;

сведений о среднесписочной численности работников за 2014 год с отметкой налогового органа;

справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, предоставленной налоговым органом по месту учета налогоплательщика, за последний отчетный период текущего года;

пояснительной записки о динамике реализации проекта в соответствии с представленным на конкурс проектом в бумажном виде и на электронном носителе;

таблицы экономических показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с приложением N 1 к настоящему Договору в бумажном виде и на электронном носителе.

5.1.2. Итоговый финансовый отчет о реализации проекта представляется индивидуальными предпринимателями не позднее 15 мая года, следующего за годом получения субсидий, с приложением следующих документов:

бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках) за 2014 год с отметкой налогового органа по месту учета налогоплательщика;

документов по форме 4-ФСС или РСВ-1 ПФР за 2014 год, заверенных соответствующей организацией;

сведений о среднесписочной численности работников за 2014 год с отметкой налогового органа;

справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, предоставленной налоговым органом по месту учета налогоплательщика, за последний отчетный период текущего года;

пояснительной записки о динамике реализации проекта в соответствии с представленным на конкурс проектом в бумажном виде и на электронном носителе;

таблицы экономических показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с приложением N 1 к настоящему Договору в бумажном виде и на электронном носителе.

5.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в отчете, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Получателем субсидии обязательств по настоящему Договору, Главный распорядитель бюджетных средств может осуществить выездную проверку по месту фактической реализации проекта.

5.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проводятся проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

## 6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатель субсидии несет ответственность за правильность расчета средств, подлежащих субсидированию.

6.3. В случае выявления недостоверности информации, представленной Получателем субсидии в целях получения субсидии, и (или) нарушения Получателем субсидии условий предоставления субсидий, предоставленных в соответствии с Положением, и (или) нарушения условий настоящего Договора Получатель субсидии обязан в течение десяти дней со дня получения письменного требования Главного распорядителя бюджетных средств или уполномоченного им органа о возврате субсидии возвратить в бюджет муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район предоставленную субсидию. В случае если субсидия не возвращена в установленный срок, она взыскивается в доход муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия заинтересованная сторона вправе обратиться в Арбитражный суд в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Расторжение Договора

Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1. По соглашению Сторон.

7.2. В одностороннем порядке в связи с отказом Главного распорядителя бюджетных средств от Договора в случае выявления недостоверности представленных Получателем субсидии сведений и документов, непредставления отчетов и (или) документов, подтверждающих реализацию бизнес-проекта. Договор в данном случае считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Получателем субсидии письменного уведомления Главного распорядителя бюджетных средств о расторжении Договора. При этом обязательства Получателя субсидии возратить полученную субсидию на лицевой счет Главного распорядителя бюджетных средств сохраняются после расторжения Договора и действуют до их исполнения Получателем субсидии.

7.3. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

## 8. Срок Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

## 9. Прочие условия

9.1. Все дополнения и изменения в настоящий Договор вносятся путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

9.2. Все приложения и соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение 10 дней.

9.5. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для Получателя субсидии, два экземпляра для Главного распорядителя бюджетных средств.

9.6. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему Договору третьим лицам.

## 10. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Главный распорядитель бюджетных средств:

Получатель субсидии:

Приложение N 1  
к договору  
о предоставлении субсидии  
на возмещение части затрат  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Экономические показатели деятельности субъекта малого  
и среднего предпринимательства – получателя субсидии

Наименование СМСП \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование показателей	Показатели за 2012 год	Год оказания финансовой поддержки	
			показатели за 2014 год (последний отчетный период <*>)	Плановые показатели за 2015 год
1.	Выручка, тыс. рублей			
2.	Уровень рентабельности реализованной продукции (п. 2.1 / п. 2.2), %			
2.1.	Фактическая прибыль за год (стр. 050 из формы 2 бухгалтерской отчетности), тыс. руб.			
2.2.	Себестоимость реализованной продукции за год (стр. 020 + 030 + 040 из формы 2 бухгалтерской отчетности), тыс. руб.			
3.	Средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера) всего, человек, из нее:			
3.1.	Списочного состава (без внешних совместителей)			
3.2.	Внешних совместителей			
4.	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава и внешних совместителей			
5.	Среднемесячная заработная плата, руб. (п. 4 / (п. 3.1 + п. 3.2))			
6.	Поступление налогов в консолидированный бюджет Кировской области (тыс. руб.) всего, в том числе:			
6.1.	Налог на прибыль организаций			
6.2.	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
6.3.	Налог на имущество			
6.4.	Транспортный налог			
6.5.	Земельный налог			
6.6.	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (в случае, если СМСП также осуществляет виды деятельности, в отношении которых применяется данная система налогообложения)			



7.	Прирост поступлений в консолидированный бюджет Кировской области в год оказания финансовой поддержки в сравнении с предшествующим годом (тыс. руб.) всего, в том числе:			
7.1.	По налогу на прибыль организаций			
7.2.	По налогу на доходы физических лиц (НДФЛ)			
7.3.	По налогу на имущество			
7.4.	По транспортному налогу			
7.5.	По земельному налогу			
7.6.	По единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности			
7.7.	Выплаты в страховые фонды			
7.7.1.	ФФОМС			
7.7.2.	ПФ РФ			
7.7.3.	ФСС			
7.8.	Налоги, уплаченные по специальным налоговым системам (УСН 6%, УСН 15%, УСН на основе патента или ЕНВД)			

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

МП

Примечания:

<\*> В скобках указывается отчетный период (I квартал, полугодие, 9 месяцев).