



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.11.2017 № 1061

г. Качканар

***Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально  
значимыми видами деятельности, в том числе созданием  
и (или) развитием центров времяпрепровождения детей  
дошкольных образовательных центров,  
в 2017 году в Качканарском городском округе***

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 30 сентября 2014 года № 1161 с изменениями от 02 ноября 2017 года № 1042, руководствуясь Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления грантов субъектам малого предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей дошкольных образовательных центров, в 2017 году в Качканарском городском округе (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Качканарское время», приложения обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», разместить на информационном стенде в Администрации Качканарского городского округа у каб. 221.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



С.М. Набоких

УТВЕРЖДЁН  
Постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 07.11.2017 № 1061  
«Об утверждении Порядка  
предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства,  
занимающимся социально  
значимыми видами деятельности,  
в том числе созданием и (или)  
развитием центров  
времяпрепровождения детей  
дошкольных образовательных  
центров, в 2017 году»

**ПОРЯДОК  
предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства,  
занимающимся социально значимыми видами деятельности,  
в том числе созданием и (или) развитием центров  
времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров,  
в 2017 году в Качканарском городском округе**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ**

1. Настоящий Порядок о предоставлении в 2017 году субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров, в Качканарском городском округе (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 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», Законом Свердловской области от 04.02.2008 № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП

«Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 30 сентября 2014 года № 1161 (далее - муниципальная программа).

2. Основные понятия в рамках настоящего Положения:

1) субсидия - денежные средства, предоставляемые Получателю поддержки на компенсацию части затрат, определенных в пункте 3 настоящего Порядка;

2) заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Качканарского городского округа, подавший Заявку на получение субсидии;

3) заявка на получение субсидии - комплект документов, необходимых для получения поддержки, подготовленных и переданных заявителем в Администрацию Качканарского городского округа (далее - Администрация КГО);

4) Получатель поддержки - субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий требованиям, определенным в пункте 12 настоящего Порядка и заключивший с Администрацией Качканарского городского округа Соглашение о предоставлении субсидии;

5) бизнес-проект - программа действий, мер по осуществлению конкретного, предметного социально-экономического замысла субъекта малого и среднего предпринимательства, воплощенная в форму описания, обоснования, расчетов, раскрывающих сущность и возможность практической реализации, например, выпуск (производство) и продажа новых товаров, работ, услуг;

6) лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан - это инвалиды; женщины старше 50 лет, мужчины старше 55 лет; женщины, имеющие детей в возрасте до 7 (семи) лет; сироты; выпускники детских домов (далее - социально незащищенные группы граждан);

7) социальное предпринимательство - социально ответственная деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающая выполнение одного из следующих условий:

- субъект социального предпринимательства обеспечивает занятость инвалидов, женщин старше 50 лет, мужчин старше 55 лет, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов;

- субъект социального предпринимательства осуществляет

деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан;

- социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

- содействие вовлечению в социально активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом;

- создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров;

8) Аналогичная поддержка - поддержка оказанная в отношении одного и того же субъекта малого или среднего предпринимательства, совпадающая по форме, виду, срокам.

3. Целью предоставления субсидий в 2017 году является возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей.

4. Предоставление субсидий является одной из форм поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Качканарского городского округа.

5. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства производится за счет средств бюджета Качканарского городского округа и привлеченных средств бюджета Свердловской области, федерального бюджета на условиях софинансирования.

6. Администрация КГО является главным распорядителем бюджетных средств на указанные цели, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на 2017 год.

7. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства об условиях и порядке предоставления субсидий осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Качканарского городского округа [www.kgobb.ru](http://www.kgobb.ru), портале Фонда «Качканарский центр развития предпринимательства», а также иными способами (в случае необходимости).

8. Прием заявок на предоставление субсидий и предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - предоставление субсидий), осуществляются Администрацией КГО.

9. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с настоящим Порядками и Соглашениями о предоставлении субсидии, заключаемыми Администрацией КГО с субъектами малого и среднего предпринимательства.

10. Процедура подачи и рассмотрения заявки на предоставление субсидии, перечень предоставляемых документов устанавливаются настоящим Порядком.

11. В целях принятия решения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства постановлением Администрации КГО утверждается состав комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров (далее - Комиссия).

12. Критериями отбора получателей субсидий на компенсацию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров, являются следующие:

1) государственная регистрация юридического лица по месту нахождения его постоянного действующего исполнительного органа в Качканарском городском округе (для юридических лиц), регистрация по месту жительства на территории Качканарского городского округа (для индивидуальных предпринимателей), нахождение на учете в Межрайонной инспекции России N 27 по Свердловской области;

2) наличие бизнес-проекта по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) признание Комиссией заявки субъекта малого и среднего предпринимательства, победившей в конкурсном отборе, и ее включение в сводный рейтинг заявок;

4) заявителем произведены затраты, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не ранее 1 июля 2016 года. Субсидии предоставляются на возмещение понесенных затрат, на условиях софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта, в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии;

5) заявитель соответствует одному из следующих условий:

- имеет за каждые из шести месяцев, предшествующих дню подачи заявки, среднесписочную численность нижеуказанных категорий граждан среди своих работников не менее 50 процентов, а долю в фонде оплаты труда таких работников - не менее 25 процентов:

- инвалиды;

- женщины старше 50 лет, мужчины старше 55 лет;

- женщины, имеющие детей в возрасте до семи лет;

- сироты (для целей настоящего Положения под сиротами понимаются дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в значениях, определенных Федеральным законом от 21 декабря 1996 года N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей");

- выпускники организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- лица, освобожденные из мест лишения свободы в течение двух лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора;

- основным видом его деятельности является:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан;

- социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в сфере здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

- содействие вовлечению в социально активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом;

- создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров;

6) принятие субъектом малого и среднего предпринимательства на себя обязательств обеспечить функционирование организации и реализацию бизнес-проекта в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии;

7) принятие субъектом малого и среднего предпринимательства на себя обязательств последующего предоставления в Администрацию КГО анкеты получателя поддержки, отчета о выполнении бизнес-проекта, в том числе показателей результативности, отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (Приложения к Соглашению о предоставлении субсидии) в течение трех календарных лет после предоставления субсидии;

8) неосуществление субъектом малого и среднего предпринимательства одного из видов деятельности, указанных в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

9) представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 23 - 26 настоящего Порядка;

10) истечение трех лет с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;

11) отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам;

12) неосуществление на момент подачи заявки реорганизации, ликвидации или банкротства субъекта малого и среднего предпринимательства;

13) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

14) непредставление к учету собственных понесенных расходов, по которым ранее получена компенсация за счет бюджетных средств;

15) субъект малого и среднего предпринимательства не являлся получателем аналогичной поддержки.

13. Субсидии не предоставляются при отсутствии в бюджете Качканарского городского округа средств на указанные цели.

## ***Раздел 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ***

14. Заявка с приложениями, указанными в пункте 23 настоящего Порядка, подается лично субъектом малого и среднего предпринимательства либо его представителем в отдел экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа по адресу: город Качканар, улица Свердлова, дом 8, каб. 221.

Заявки принимаются в рабочие дни с 9.00 часов до 12.00 часов, с 13.00

часов до 17.00 часов местного времени.

14. Объявления о приеме заявок для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии субъекту малого предпринимательства, сроках проведения комиссий по допуску, по отбору и комиссии по подведению итогов размещается Администрацией на официальном сайте городского округа по адресу [www.kgob66.ru](http://www.kgob66.ru) (далее - сайт КГО), а также иными способами (в случае необходимости) (далее - объявление). Объявления должны содержать сроки (дата и время) подачи заявок, сроки проведения комиссий по допуску, по отбору и комиссии по подведению итогов, ссылку на настоящий Порядок.

16. Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок. Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку с приложением документов, должностному лицу - представителю Администрации КГО. Журнал должен быть пронумерован и прошит.

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

18. В случае отзыва уже поданной заявки, Заявитель имеет право направить повторную заявку (до окончания приема заявок) взамен отозванной. При поступлении повторной заявки осуществляется новая запись согласно пункту 17 настоящего Порядка.

19. Администрация КГО осуществляет проверку поступивших заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на соответствие условиям настоящего Положения.

В целях проверки достоверности сведений, указанных в заявке, Администрация города имеет право запрашивать и получать информацию у третьих лиц и у субъектов малого и среднего предпринимательства, посещать место осуществления предпринимательской деятельности заявителя.

Ответственность за полноту заявки, ее соответствие требованиям настоящего Порядка несут заявители.

20. Администрация КГО, Комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

21. Документы, представленные субъектом малого и среднего предпринимательства и рассмотренные Комиссией, не возвращаются.

22. Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства хранятся в Администрации города в течение 3 (трех) лет.

23. Перечень документов, входящих в состав заявки и требования к ним:

№ п. п.	Документ	Требования к документу
1.	Заявление-анкета по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением <b>описи</b> представленных	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии)

	документов (по форме согласно приложению к Приложению № 1)	юридического лица или индивидуальным предпринимателем, дополнительно предоставляется на электронном носителе в формате PDF
2.	Бизнес-проект (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку)	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, дополнительно предоставляется на электронном носителе в формате PDF
3.	Если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован ранее 01 января 2017 года - Копия свидетельства о государственной регистрации	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
4.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
5.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности	Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию КГО
6.	Копия Устава (для юридических лиц)	Заверяется подписью

		руководителя и печатью (при наличии) юридического лица
7.	Копии паспортов индивидуального предпринимателя и его представителя (в случае, если от имени индивидуального предпринимателя выступает лицо, действующее по доверенности), учредителя (всех учредителей), руководителя юридического лица или представителя юридического лица (в случае, если от имени юридического лица выступает лицо, действующее по доверенности)	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
8.	Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность)	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
9.	Сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
10.	Для организаций на общем и (или) специальном режиме налогообложения, а также индивидуальных предпринимателей на общем режиме налогообложения: отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для индивидуальных предпринимателей на упрощенном режиме	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

	<p>налогообложения и (или) совмещающих этот режим с ЕНВД, а также применяющих патентную систему налогообложения: копия книги учета доходов (и расходов) за предшествующий календарный год.</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕНВД: справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год.</p> <p>Для организаций и индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕСХН: копия налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу за предшествующий календарный год.</p> <p>Сельхозтоваропроизводители, не применяющие режим ЕСХН, дополнительно предъявляют расчет доли от реализации сельскохозяйственной продукции в общем объеме реализованных товаров, работ, услуг, подтверждающий статус сельскохозяйственного товаропроизводителя, за предшествующий календарный год</p>	
11.	<p>Документ, подтверждающий размер балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год с оригинальной отметкой территориального налогового органа или с приложением.</p> <p>Копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде.</p> <p>Для субъектов малого предпринимательства, применяющих упрощенную систему налогообложения, уплачивающих налоги в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, - справка о балансовой стоимости активов</p>	<p>Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>

	(остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов)	
12.	<p>Оригинальная справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101).</p> <p>В случае если есть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, предоставляются: справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма КНД 1160080), а также копии платежных поручений об оплате указанной в этой справке задолженности, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью банка и подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо копии чеков, подтверждающих оплату (для индивидуальных предпринимателей)</p>	<p>Сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию КГО</p>
13.	<p>Копии документов, подтверждающих расходы заявителя на цели, указанные в <a href="#">пункте 3</a> Порядка и произведенные не ранее 1 июля 2016 года (копии платежных документов, подтверждающих фактическую оплату субъектом малого и среднего предпринимательства расходов по бизнес-проекту (представление одного или нескольких документов) в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на приобретение, доставку и установку оборудования, машин, механизмов, устройств, приборов, агрегатов, аппаратов, средств и технологий, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей);</li> <li>- на приобретение сырья и материалов (за исключением отделочных и</li> </ul>	<p>Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка</p>

- строительных материалов), инвентаря производственного и хозяйственного, инструмента, мебели;
- на приобретение и установку средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;
  - на приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых), земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности;
  - оплату арендных, коммунальных услуг, услуг электроснабжения, оплату ремонтных работ и работ по подготовке помещения;
  - на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и тому подобное);
  - на приобретение программного обеспечения;
  - на обучение сотрудников.

Юридические лица предоставляют платежные документы, подтверждающие расходы, осуществленные только безналичным путем: копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа.

Индивидуальные предприниматели в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа.

В случае наличного расчета должны быть предоставлены копии квитанций к приходному кассовому ордеру, товарных и кассовых чеков, бланков строгой отчетности

14.	<p>Документы, подтверждающие фактическое функционирование субъекта социального предпринимательства (представление одного или нескольких документов), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- копию договора аренды помещения, копию документа о праве собственности на помещение или копии иных документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения с целью размещения субъекта социального предпринимательства;</li><li>- копию проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, на подготовку помещения, копию актов выполненных работ;</li><li>- копии договоров на покупку оборудования (в том числе необходимого для обеспечения соответствия требованиям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и иным требованиям законодательства Российской Федерации), мебели, материалов, инвентаря;</li><li>- экспертное заключение о соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям (представление обязательно для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров);</li><li>- заключение о соответствии объекта требованиям нормам пожарной безопасности, выданное организацией, аккредитованной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий</li></ul>	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
-----	--	--

	<p>стихийных бедствий на осуществление соответствующего вида деятельности (представление обязательно для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров);</p> <p>- копию лицензии (если имеется);</p> <p>- справку о деятельности организации (в свободной форме), с приложением документов, подтверждающих функционирование организации (положение, типовой договор с потребителями услуг и иные документы - по желанию);</p>	
15.	<p>Для заявителей, соответствующих требованиям абзаца второго подпункта 5 пункта 12 Порядка, документы, подтверждающие соответствие заявителя подпункта 5 пункта 12 Порядка:</p>	
1)	<p>копию штатного расписания заявителя;</p>	<p>Заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
2)	<p>копии трудовых договоров с категориями работников, указанными в абзацах третьем - восьмом подпункта подпункта 5 пункта 12 Порядка;</p>	
3)	<p>сведения о среднесписочной численности работников, начисленной и выплаченной заработной плате за предыдущие шесть месяцев (помесечно) по форме согласно приложению № 3 к Порядку</p>	
4)	<p>копии документов, подтверждающих отнесение работников к категориям, указанным в абзацах третьем - восьмом подпункта подпункта 5 пункта 12 Порядка - копию документа, удостоверяющего личность, копию</p>	

<p>справки, подтверждающей факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 года № 1031н, - для инвалидов;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- копию документа, удостоверяющего личность, - для женщин старше 50 лет и мужчин старше 55 лет;</li><li>- копию документа, удостоверяющего личность, копию свидетельства о рождении ребенка - для женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет;</li><li>- копию документа, удостоверяющего личность, документы, подтверждающие у заявителя статус сироты;</li><li>- копию документа, удостоверяющего личность, копию справки о пребывании в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - для выпускников организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</li><li>- копию документа, удостоверяющего личность, копию справки об освобождении из мест лишения свободы</li><li>- для лиц, освободившихся из мест лишения свободы</li></ul>	
---	--

24. Субъектом малого и среднего предпринимательства, созданным в форме акционерного общества, должна быть представлена выписка из реестра акционеров, сформированная выдавшим ее держателем реестра акционеров общества не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию КГО.

25. В случае если в составе учредителей юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, доля участия которых в его уставном капитале составляет более 25%, то о каждом из данных юридических лиц также должны быть представлены документы, предусмотренные подпунктами 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 пункта 23 настоящего Порядка.

26. К документам, указанным в пункте 23 настоящего Порядка, предъявляются следующие обязательные требования:

- оформление на русском языке;
- отсутствие подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

- все приложенные к заявке отсканированные копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- документы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью и печатью (при наличии) юридического лица или подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя. Первыми должны быть подшиты Заявление-анкета (по форме согласно Приложению 1) и перечень (опись) документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ.

### ***Раздел 3. ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ***

27. Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства выносятся на рассмотрение Комиссии отделом экономики и стратегического развития Администрации КГО.

28. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации КГО.

Комиссия состоит из председателя, двух заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является Глава Качканарского городского округа.

Заместителями председателя Комиссии являются первый заместитель Главы Администрации КГО и заместитель Главы Администрации КГО по городскому хозяйству.

Секретарем Комиссии (без права голоса) является сотрудник отделом экономики и стратегического развития Администрации КГО.

Состав Комиссии формируется из представителей органов власти, некоммерческих организаций и общественных объединений предпринимателей (Ассоциаций, Союзов) в количестве 14 человек в порядке, предусмотренном правовым актом Администрации города.

29. Председатель Комиссии:

- 1) назначает даты заседания Комиссии;
- 2) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 3) ведет заседания Комиссии.

30. Один из заместителей председателя Комиссии ведет заседания Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии.

Заместитель председателя комиссии ведет заседания Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии.

31. Секретарь Комиссии:

1) ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

2) информирует участников конкурсного отбора о дате его проведения любым доступным способом связи;

- 3) составляет протокол заседания Комиссии;
- 4) выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.

32. Члены Комиссии имеют право:

- 1) выступать на заседании Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, голосовать по обсуждаемым вопросам;
- 2) знакомиться с документами, представленными в составе заявок на предоставление субсидии;
- 3) в случае несогласия с решением Комиссии излагать свое особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии.

33. Члены Комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях Комиссии;
- 2) заслушивать презентации бизнес-проектов, подготовленные участниками конкурсного отбора;
- 3) рассматривать и оценивать (в баллах) конкурсные заявки;
- 4) подписывать протокол заседания Комиссии;
- 5) заблаговременно извещать председателя Комиссии о невозможности присутствия на заседании Комиссии;
- 6) не разглашать ставшую известной членам Комиссии при осуществлении ими своих полномочий конфиденциальную информацию;
- 7) выполнять требования настоящего Порядка.

34. Формой деятельности Комиссии является заседание.

Заседания Комиссии проводятся в очной форме.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

35. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается председателем Комиссии.

К протоколу прикладываются таблицы с балльными оценками каждого члена Комиссии и расчет среднего балла каждого участника конкурсного отбора.

Протокол результатов конкурсного отбора содержит следующую информацию: общее количество участников конкурсного отбора, рейтинг участников конкурсного отбора, с указанием набранных ими средних баллов, список победителей конкурсного отбора, с указанием суммы предоставленной субсидии.

36. Комиссия рассматривает заявки в срок не более 15 календарных дней с даты окончания приема заявок.

37. Комиссия вправе принимать следующие решения:

- 1) о допуске к участию в конкурсном отборе;
- 2) о рейтинге участников конкурсного отбора;
- 3) о победителях конкурсного отбора;
- 4) о предоставлении субсидии, о размере субсидии;
- 5) об отказе в предоставлении субсидии;

6) о распределении средств субсидий в случае отказа от получения субсидии (неполучения субсидии по иным причинам) субъектами малого и среднего предпринимательства;

7) по иным вопросам, возникшим в ходе работы комиссии.

38. Конкурсный отбор проводится в форме презентаций бизнес-проектов, ответов на вопросы членов Комиссии, оценки представленных бизнес-проектов.

39. Заявитель имеет право на презентацию бизнес-проекта один раз в рамках настоящего Порядка. Продолжительность презентации - до 5 (пяти) минут. Администрация КГО осуществляет видеозапись презентации.

40. Презентация бизнес-проекта проводится:

1) индивидуальным предпринимателем лично;

2) от юридического лица - одним из учредителей или лицом, который в соответствии с учредительными документами имеет право представлять интересы юридического лица в органах и организациях без доверенности.

В случае неявки представителя субъекта малого и среднего предпринимательства на презентацию заявка признается не прошедшей конкурсный отбор.

41. Заявки, рассматриваемые Комиссией, оцениваются на основании информации, содержащейся в документах и презентациях, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства, руководствуясь следующими балльными оценками:

№ п/п	Наименование критерия	Направления деятельности, значения	Оценка в баллах	Источник информации
1.	Качество бизнес-проекта, его соответствие текущей деятельности заявителя	бизнес-проект не отражает текущую деятельность заявителя (описывает будущую возможную деятельность) и отсутствуют расчеты финансово-экономических и целевых показателей	0	бизнес-проект
		бизнес-проект не отражает текущую деятельность заявителя (описывает будущую возможную деятельность), но финансово-экономические и целевые показатели подтверждены расчетами либо бизнес-проект отражает текущую ситуацию деятельности заявителя, но детальных расчетов финансово-экономических и целевых показателей не представлено	5	
		бизнес-проект отражает текущую ситуацию деятельности заявителя, финансово-экономические и целевые показатели подтверждены детальными расчетами, присутствуют динамика и перспективы развития субъекта	10	
2.	Корректность расчетов, содержащихся в	в расчетах много неточностей либо расчеты отсутствуют	0	бизнес-проект

	бизнес-проекте	в расчетах есть несущественные несоответствия	5	
		экономические показатели подтверждены корректными расчетами	10	
3.	Созданные в настоящий момент и (или) создаваемые в ходе реализации бизнес-проекта рабочие места	рабочие места не создаются	0	сведения о среднесписочной численности работников, бизнес-проект, презентация
		создание 1 рабочего места	3	
		создание 2 рабочих мест	6	
		создание 3 рабочих мест	9	
		создание 4 и более рабочих мест	12	
4.	Оценка социальной значимости бизнес-проекта	низкая значимость	0	бизнес-проект, презентация
		средняя значимость	5	
		высокая значимость	10	
5.	Основной вид деятельности субъекта социального предпринимательства	другие виды деятельности	5	бизнес-проект, документы в составе заявки
		оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам	10	
		содействие вовлечению в социально активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц,	15	

		освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом		
		<p>социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в сфере здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;</p> <p>производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;</p> <p>обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);</p> <p>предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;</p> <p>создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров</p>	20	
6.	Целевое назначение	прочие расходы	3	

субсидии	расходы на приобретение и установку средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.)	6	бизнес-проект, документы в составе заявки
	расходы на приобретение сырья и материалов (за исключением отделочных и строительных материалов), инвентаря производственного и хозяйственного, инструмента, мебели	9	
	расходы по приобретению программного обеспечения; расходы по обучению сотрудников; расходы по приобретению в собственность зданий и помещений (за исключением жилых), земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности; расходы по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	12	
	расходы на приобретение, доставку и установку оборудования, машин, механизмов, устройств, приборов, агрегатов, аппаратов, средств и технологий, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей)	15	

7.	Оценка соответствия запрашиваемого объема финансирования и его распределения по статьям затрат целям, обозначенным в бизнес-плане	абсолютно не соответствует	0	бизнес-проект, презентация, документы в составе заявки
		соответствует менее чем на 50 процентов	5	
		соответствует более чем на 50 процентов	10	
8.	Презентация бизнес-проекта	презентация не отражает текущую деятельность, не показаны расчеты и динамика развития	0	презентация
		презентация не отражает текущую деятельность, но показаны расчеты и динамика развития либо презентация отражает текущую деятельность, но расчеты и динамика развития не представлены	5	
		презентация полностью отражает текущую деятельность, показаны расчеты, указана динамика развития	10	

42. В ходе заседания Комиссия выполняет расчет среднего балла каждого участника конкурсного отбора. Для этого сумма баллов, выставленных членами Комиссии соответствующей заявке участника конкурсного отбора, делится на число членов Комиссии, рассматривавших заявку.

43. На основании расчета среднего балла каждого участника конкурсного отбора Комиссия формирует рейтинг участников конкурсного отбора.

44. Комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора и размере субсидии каждому победителю конкурсного отбора. Победителями конкурсного отбора становятся не менее 2 участников, имеющих наибольшие средние баллы в рейтинге участников конкурсного отбора.

Комиссия распределяет между субъектами малого и среднего предпринимательства, набравшими наибольшее количество баллов и включенными в рейтинг, объем выделенных и перечисленных на указанные цели лимитов средств.

45. Решение Комиссии, содержащее перечень победителей конкурсного отбора и размер субсидий, утверждается Постановлением Администрации КГО.

46. Секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания Комиссии информирует субъектов малого и среднего предпринимательства о принятом решении любым доступным способом связи.

47. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям, указанными в пунктах 23 - 26 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) заявитель не соответствует критериям, указанным в пункте 12 настоящего Положения;

3) заявитель не признан победителем конкурсного отбора;

4) отсутствие лимита средств бюджета.

48. Субсидия предоставляется на условиях софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта, в размере не менее 15 процентов от размера получаемой субсидии.

Размер субсидии не может превышать 750 (семьсот пятьдесят) тыс. рублей на одного получателя поддержки.

Размер субсидии определяется по формуле:

$S_{\text{смсп}}$  (не более 750 тыс. рублей) =

$= V_{\text{ср}} / 100 \times (100 - 15)$ , где:

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

Усп - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

15 - доля софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта.

В рамках настоящего Положения предусмотрена выдача не более одной субсидии одному субъекту малого и среднего предпринимательства.

49. Условия и порядок заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

1) субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключает с Администрацией КГО Соглашение о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 4 к Положению в течение 7 рабочих дней с момента утверждения Постановления Администрации города;

2) в случае если победитель конкурсного отбора не подписал по любым причинам Соглашение о предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней с момента утверждения решения Комиссии Постановлением Администрации КГО, это означает односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

В данном случае субсидия может быть предоставлена субъекту малого и среднего предпринимательства, следующему по списку (месту) в рейтинге;

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

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

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

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

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

4) 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;

5) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 Положения.

Администрация города и органы муниципального финансового контроля вправе запросить дополнительные документы, подтверждающие соответствие данным требованиям.

51. Получателям субсидии устанавливаются следующие показатели результативности:

1) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. рублей;

2) среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел.

Получатели субсидии должны достигнуть не менее 70% предельных значений показателей результативности, предусмотренных пунктом 5.6 бизнес-проекта, в результате использования субсидии в течение года, следующего за годом предоставления субсидии.

В Соглашении о предоставлении субсидии Администрация КГО имеет право устанавливать конкретные значения показателей результативности на основании Порядка.

52. Выплата субсидии осуществляется Администрацией КГО в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней после поступления средств на указанные цели на расчетный счет Администрации КГО и подписания Соглашения Администрацией КГО.

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

#### ***Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ***

54. Субъект малого и среднего предпринимательства - получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию КГО отчет о выполнении бизнес-проекта, в том числе показателей результативности (подтвержденных первичными документами), отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (подтвержденных первичными документами) по форме в соответствии с Приложением №N 2 к Соглашению, за 2017 год - не позднее 01.01.2018, за

2018 год - не позднее 01.01.2019, за 2019 год - не позднее 01.01.2020.

55. Получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию КГО [анкету](#) получателя поддержки (по форме в соответствии с Приложением № 5 к Положению) в течение трех календарных лет после предоставления субсидии по состоянию на первое число января (за год) не позднее 15 рабочих дней после наступления отчетной даты.

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

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

## ***Раздел 5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ***

58. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии обязаны осуществлять главный распорядитель бюджетных средств, предоставивший субсидию, и органы муниципального финансового контроля.

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

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

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

62. Предоставленная субъекту малого и среднего предпринимательства субсидия подлежит возврату в бюджет города в следующих случаях:

- 1) установления фактов нецелевого использования субсидии;
- 2) недостижения 70% предельных значений целевых показателей в результате использования субсидии в течение года, следующего за годом предоставления субсидии;
- 3) установления фактов представления недостоверных сведений;
- 4) невыполнения обязательств по обеспечению функционирования организации и реализации бизнес-проекта в течение не менее 3 лет с момента

получения субсидии;

5) невозможности реализации бизнес-проекта.

63. В соответствии с решением уполномоченных органов Администрацией КГО субъекту малого и среднего предпринимательства направляется уведомление (требование) о возврате субсидии.

64. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления (требования) о возврате субсидии вернуть средства в полном объеме на расчетный счет Администрации КГО.

65. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения показателей результативности, установленные Положением о порядке предоставления субсидии Администрация города вправе применить штрафные санкции.

Размер штрафных санкций определяется в зависимости от достижения уровня установленных значений показателей результативности использования субсидии и рассчитывается по формуле:

$$V = S_{\text{смсп}} \times (100 \text{ процентов} - ((k_1 + k_2) / 2) /$$

/ 100 процентов, где:

$V$  - размер средств, подлежащих возврату в доход бюджета города (штрафных санкций);

$S_{\text{смсп}}$  - размер субсидии, предоставленной Получателю;

$k_1 + k_2$  - процент фактически достигнутого значения показателя результативности от планового. В случае перевыполнения фактического значения показателя результативности от планового учитывается 100-процентный результат его выполнения;

66. В соответствии с решением уполномоченных органов Администрацией КГО субъекту малого и среднего предпринимательства направляется уведомление (требование) о применении штрафных санкций.

67. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления (требования) о применении штрафных санкций внести средства на расчетный счет Администрации КГО.

68. В случае невозврата субсидии в установленные пунктами 64, 67 сроки, средства субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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

К условиям предоставления субсидии относится, в том числе, предоставление в Администрацию города анкеты получателя поддержки.

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

Приложение № 1  
к Положению о порядке предоставления в 2017 году  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,  
занимающимся социально значимыми видами деятельности,  
в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения  
детей, дошкольных образовательных центров, в 2017 году

ФОРМА

В Администрацию

**ЗАЯВЛЕНИЕ - АНКЕТА**  
**на предоставление поддержки в виде субсидии**

Изучив Положение о порядке предоставления в 2017 году субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся  
социально значимыми видами деятельности, в том числе созданием и (или)  
развитием центров времяпрепровождения детей, дошкольных  
образовательных центров, в Качканарском городском округе в  
2017  
году, \_\_\_\_\_

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

сообщает о своем согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях,  
установленных указанным Порядком и направляет настоящую заявку  
по бизнес-проекту

\_\_\_\_\_  
(наименование бизнес-проекта)

Общая сумма бизнес-проекта (рублей).


Осуществленные расходы по бизнес-проекту (рублей). Запрашиваемая сумма субсидии (рублей).

Представляем следующую информацию:

1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_ Фактически осуществляемый вид экономической деятельности на основании данных бухгалтерского учета \_\_\_\_\_

2. Сфера деятельности: \_\_\_\_\_ Основная  
 \_\_\_\_\_ Дополнительная  
 (вторая по значимости) \_\_\_\_\_

3. ИНН/КПП \_\_\_\_\_

4. Местонахождение (включая индекс):  
 по адресу регистрации \_\_\_\_\_ по  
 фактическому адресу \_\_\_\_\_

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

6. Контактный телефон, факс \_\_\_\_\_

7. Контактное лицо: Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_

8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

9. Веб-сайт (при наличии) \_\_\_\_\_

10. Объем осуществленных расходов:

№ п/п	Наименование расходов	Документ(ы), подтверждающий(ие) осуществленные расходы	Размер осуществленных расходов, руб.
<b>ИТОГО:</b>			

11. Информация по основным критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Информация
1.	<p>Вид деятельности, предусмотренный бизнес-проектом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в сфере здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;</li> <li>- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;</li> <li>- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);</li> <li>- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;</li> <li>- создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров.</li> </ul>	<p>Указать</p> <p>_____</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содействие вовлечению в социально активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом;</li> <li>- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;</li> <li>- другие виды деятельности</li> </ul>	
2.	Целевое назначение субсидии: - расходы на приобретение, доставку и установку	Указать _____
	<p>оборудования, машин, механизмов, устройств, приборов, агрегатов, аппаратов, средств и технологий, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы по приобретению программного обеспечения;</li> <li>- расходы по обучению сотрудников;</li> <li>- расходы по приобретению в собственность зданий и помещений (за исключением жилых), земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- расходы по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);</li> <li>- расходы на приобретение сырья и материалов (за исключением отделочных и строительных материалов), инвентаря производственного и хозяйственного, инструмента, мебели;</li> <li>- расходы на приобретение и установку средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;</li> <li>- расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.); - прочие расходы</li> </ul>	

### Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства:

№ п/п	Наименование информации о субъекте малого и среднего предпринимательства	Информация
1.	Относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства	<input type="checkbox"/> микропредприятие <input type="checkbox"/> малое предприятие <input type="checkbox"/> среднее предприятие
2.	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"/>
3.	Является участником соглашений о разделе продукции	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
4.	Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>

5.	Является в порядке, установленном законодательством РФ о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом РФ, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами РФ	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
6.	Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
7.	Находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
8.	Зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории города Нижний Тагил	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
9.	Является получателем государственной поддержки	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
9.1.	Для получателей государственной поддержки: форма и вид поддержки, размер поддержки, год оказания	Указать _____ _____
9.2.	субъектом малого предпринимательства выполнены условия оказания государственной поддержки	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
9.3.	субъект малого предпринимательства не допускал нарушений порядка и условий оказания поддержки, в том числе обеспечивал целевое использование средств поддержки, либо с момента указанных действий прошло более трех лет	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
9.4.	в отношении субъекта малого предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
10.	Является получателем поддержки, предоставляемой: Министерством здравоохранения РФ: Министерством образования и науки РФ: Министерством сельского хозяйства РФ: АО «МСП Банк»: Иные: Указать _____	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
11.	Применяемая система налогообложения: общеустановленная; упрощенная (УСН); патентная; в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности; для сельскохозяйственных товаропроизводителей	Указать _____ _____
12.	Имеется просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>

Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить

\_\_\_\_\_

12. Как Вы узнали о возможности получения субсидии:

- официальный сайт Качканарского городского округа  
 портал Качканарского муниципального фонда поддержки

предпринимательства  
(микрокредитная компания)

другие субъекты малого и среднего предпринимательства

другое (указать)

---

Документы в составе заявки прилагаются согласно описи.

Руководитель

---

(подпись)

---

(Ф.И.О. руководителя)

М. П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение  
к Заявлению-анкете на  
предоставление поддержки в виде  
субсидии

ФОРМА

**Опись документов в составе заявки**

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

(наименование бизнес-проекта)

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

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

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

При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь представлять отчетную информацию в Администрацию Качканарского городского округа

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

Я уведомлен(а) о том, что неподписание мной договора о предоставлении субсидии в течение 15 рабочих дней с момента утверждения решения Комиссии Постановлением Администрации по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

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

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

М. П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления в 2017 году  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,  
занимающимся социально значимыми видами деятельности,  
в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения  
детей, дошкольных образовательных центров, в 2017 году  
в Качканарском городском округе

ФОРМА

## БИЗНЕС-ПРОЕКТ

\_\_\_\_\_ субъект малого и среднего предпринимательства

Наименование бизнес-проекта

(вводите сведения только в отведенных для этого полях)

### 1. Бизнес

#### 1.1. Краткое описание истории бизнеса

#### 1.2. Производимый товар/работа/услуга

#### 1.3. Наличие основных средств

Машины/оборудование, используемые для бизнеса, в том числе приобретенные в рамках проекта (отметить знаком \*) (добавьте строки при необходимости)

Наименование машин/оборудования	Кол-во, штук	Год выпуска	Собственность/аренда
Итого			

Здания/помещения, используемые для бизнеса, в том числе приобретенные (построенные) в рамках проекта (отметить знаком \*) (добавьте строки при необходимости)

Объект	Местонахождение	Назначение	Площадь, м <sup>2</sup>	Собственность/аренда

#### 1.4. Численность сотрудников

1.5. Среднемесячная заработная плата сотрудников (годовой фонд заработной платы / 12), тыс. рублей

1.6. Оценка сильных и слабых сторон бизнеса относительно конкурентов

## 2. Продукт

2.1. Описание товара/работы/услуги (краткое описание того, что делает продукцию (услугу) уникальной и тех отличительных особенностей, которые позволяют ей конкурировать (ставят ее вне конкуренции) в отношении ценообразования и (или) качества и (или) условий поставки и другое).

2.2. Портрет клиента (описание области применения), кто и почему покупает и будет покупать продукцию (услугу) (на основе каких факторов клиенты принимают решение о покупке; какой уровень их дохода или к какой группе они относятся; какой тип продвижения товара на рынок будет стимулировать их покупки)

2.3. Информация о востребованности практических результатов производства товара/работы/услуги

## 3. Продажи

3.1. Описание ниши на рынке (территория, сегмент рынка, позиционирование, необходимое качество и количество продукции (услуги))

3.2. Каналы продаж (пути реализации продукции (услуги)) (каковы каналы распределения продукции (услуги) по рыночным сегментам, как распространяется информация о продукции (услуге))

3.3. Цена за единицу продукции (услуги) (рублей) (каков уровень цен; каков уровень цен в сравнении с конкурентами; существует ли какая-либо система скидок; специальные условия оплаты)

3.4. Конкуренты, наиболее распространенные продукты (услуги) - аналоги (добавьте строки при необходимости)

Название продукта (услуги) аналога	Компания-производитель	Месторасположение

3.5. Преимущества вашего продукта (услуги) перед аналогами (добавьте строки при необходимости)

Название продукта (услуги) аналога	Компания-производитель	Преимущества

3.6. Сезонность спроса

--

#### 4. План реализации

4.1. Краткое описание общей стратегии реализации

--

4.2. Временной график реализации с указанием начала и продолжительности основных стадий, а также промежуточных этапов (фаз) (добавьте строки при необходимости)

Этап	Начало	Окончание	Результат этапа

4.3. План расходования средств субсидии (добавьте строки при необходимости)

№ п/п	Виды расходов	Планируемый срок выполнения	Сумма (рублей)
Итого			

#### 5. Финансы

5.1. Общая стоимость

--

5.2. Сумма вложенных средств

--

5.3. В том числе собственные средства (в рублях и процентах к общей стоимости)

--

5.4. Сумма требуемых дополнительных инвестиций (при необходимости)

--

5.5. Существующие источники финансирования проекта, в том числе кредит, заем и прочие (добавьте строки при необходимости)

Источник финансирования	Объем финансирования	Условия финансирования

5.6. Результаты и планы реализации проекта (в том числе показатели результативности\*)

Наименование показателя	2016 год	2017 год (план)	2018 год (план)	2019 год (план)	2020 год (план)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. рублей *					
Затраты, тыс. рублей					
Чистая прибыль, тыс. рублей					
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов), тыс. рублей					
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел. *					
Размер выработки на 1 работающего, тыс. рублей					

Информация о сроке окупаемости вложений (месяцев)

--

Руководитель организации - субъекта малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления в 2017 году  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,  
занимающимся социально значимыми видами деятельности,  
в том числе созданием и (или) развитием центров  
временного пребывания детей, дошкольных образовательных центров,  
в 2017 году в Качканарском городском округе  
ФОРМА

**СВЕДЕНИЯ**  
**о среднесписочной численности работников, начисленной и**  
**выплаченной заработной плате за предыдущие шесть месяцев**  
**(помесечно)**

Показатель	Период						Всего
Среднесписочная численность работников, чел., в том числе:							
инвалиды, чел.							
женщины, имеющие детей в возрасте до семи лет, чел.							
выпускники организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, чел.							
лица, освобожденные из мест лишения свободы в течение двух лет, предшествующих дню проведения конкурсного отбора, чел.							
женщины старше 50 лет, мужчины старше 55 лет, чел.							
сироты, чел.							
Начисленная заработная плата, тыс. руб. в том числе:							
категориям работников, указанными в абзацах втором – седьмом подпункта «а» подпункта 5 пункта 12 Положения							

Руководитель организации - субъекта малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.  
(при наличии)

Приложение № 4  
к Порядку предоставления в 2017 году  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,  
занимающимся социально значимыми видами деятельности,  
в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения  
детей, дошкольных образовательных центров, в 2017 году  
в Качканарском городском округе

ФОРМА

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Качканарского городского округа юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

г. Качканар "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование главного распорядителя средств бюджета Качканарского городского округа) именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны и \_\_\_\_\_

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_

(устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Качканарского городского округа от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года «О бюджете Качканарского городского округа на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов», постановлением Администрации Качканарского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

---

(наименование нормативного правового акта, регулирующего предоставление из бюджета Качканарского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг) (далее - Порядок предоставления субсидий), приказом Финансового управления Администрации Качканарского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Качканарского городского округа субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» заключили настоящее соглашение (договор) (далее - соглашение) о нижеследующем.

## 1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета Качканарского городского округа в 20\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах Получателю субсидии в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с \_\_\_\_\_ (производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджета Качканарского городского округа: код Главного распорядителя \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_, в рамках \_\_\_\_\_

(наименование подпрограммы муниципальной программы Качканарского городского округа) 2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Качканарского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, составляет: в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей; (сумма прописью) в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей; (сумма прописью) в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей (сумма прописью).

Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой из бюджета Качканарского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, устанавливается в соответствии с приложением № \_\_\_\_\_ к настоящему

соглашению.

### 3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, в соответствии с приложением № \_\_\_\_ к настоящему соглашению, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.3. Определение направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, в соответствии с приложением № \_\_\_\_ к настоящему соглашению.

3.4. Установление запрета на конвертацию в иностранную валюту средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3.5. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее \_\_\_\_\_ процентов общего объема Субсидии.

3.6. Установление показателей результативности в соответствии с приложением № \_\_\_\_ к настоящему соглашению. Показатели результативности устанавливаются с учетом целевых показателей, предусмотренных муниципальной программой.

3.7. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.8. Иные условия в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

### 4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет

---

(реквизиты                      счета                      Получателя)                      открытый                      в

---

(указывается: Финансовое управление Администрации Качканарского городского округа или наименование кредитной организации)

4.2. Срок (периодичность) перечисления Субсидии: \_\_\_\_\_ Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления Получателем документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств.

4.3. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

## 5. Права и обязанности Сторон

### 5.1. Главный распорядитель обязуется:

1) рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы;

2) обеспечить предоставление Получателю субсидии в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением;

3) обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 настоящего соглашения;

4) определить показатели результативности в соответствии с приложением № \_\_ к настоящему соглашению и осуществлять оценку их достижения;

5) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

6) в случае установления Главным распорядителем или получения от Финансового управления Администрации Качканарского городского округа информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об устранении нарушений и приостанавливать предоставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя;

7) в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, установленных в приложении № \_\_\_\_ к настоящему соглашению, а также в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения Главного распорядителя, принятого по согласованию с Финансовым управлением Администрации Качканарского городского округа, о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренных настоящим соглашением, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет Качканарского городского округа в срок \_\_\_\_\_. Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Качканарского городского округа подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости));

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.2. Главный распорядитель вправе:

1) запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии;

2) принимать по согласованию с Финансовым управлением Администрации Качканарского городского округа решение о наличии потребности Получателя в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

1) обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим соглашением, в том числе: предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в приложении № \_\_ к настоящему соглашению, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий; направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в приложении № \_\_ к настоящему соглашению; не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии; направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.5 настоящего соглашения;

2) обеспечить использование субсидии в срок:  
\_\_\_\_\_;

3) устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя;

4) возвращать в бюджет Качканарского городского округа Субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя;

5) обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в приложении № \_\_ к настоящему соглашению;

6) вести обособленный аналитический учет операций со средствами Субсидии;

7) обеспечить представление Главному распорядителю не позднее \_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за \_\_\_\_\_ в котором была получена (квартал, месяц) Субсидия: отчета о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению N \_\_\_ к настоящему соглашению; отчета о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № \_\_\_ к настоящему соглашению; иных отчетов;

8) направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение \_\_\_ дней со дня получения запроса Главного распорядителя;

9) выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

#### 5.4. Получатель вправе:

1) обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения;

2) направлять Главному распорядителю ходатайство об использовании в текущем финансовом году не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидий;

3) осуществлять расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Главным распорядителем по согласованию с Финансовым управлением Администрации Качканарского городского округа решения о наличии потребности в указанных средствах;

4) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

#### 6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего соглашения). Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.2 настоящего соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Качканарского городского округа.

7.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего соглашения возможно в следующих случаях:

- 1) реорганизация или прекращение деятельности Получателя;
- 2) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;
- 3) иные случаи.

Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае не достижения Получателем установленных соглашением показателей результативности.

7.5. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 8. Юридические адреса и платежные реквизиты

Сторон Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

## 9. Подписи Сторон

Краткое наименование Главного распорядителя	Краткое наименование получателя Субсидии
_____/_____(подпись) (И.О. Фамилия)	_____/_____(подпись) (И.О. Фамилия)

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**соглашения (договора) о предоставлении субсидий из бюджета Качканарского городского округа юридическим лицам (за исключением муниципальных) учреждений, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

г. Качканар

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя средств бюджета Качканарского городского округа) именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице

\_\_\_\_, действующего на основании

с одной стороны и

\_\_\_\_, (наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_, (устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Качканарского городского округа от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года «О бюджете Качканарского городского округа на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов», постановлением Администрации Качканарского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ (наименование нормативного правового акта, регулирующего предоставление из бюджета Качканарского городского округа субсидий юридическим \_\_\_\_\_ лицам

(за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг) (далее - Порядок предоставления субсидий), приказом Финансового управления Администрации Качканарского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидий из бюджета Качканарского городского округа юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг» заключили настоящее соглашение (договор) (далее - соглашение) о нижеследующем.

#### 1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета Качканарского городского округа в 20\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах Получателю субсидии в целях возмещения

\_\_\_\_\_ (затрат/недополученных доходов) связанных с

\_\_\_\_\_ (производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в соответствии

с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю по кодам классификации расходов бюджета Качканарского городского округа: код Главного распорядителя \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_, в рамках \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование подпрограммы муниципальной программы Качканарского городского округа)

#### 2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Качканарского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, составляет:

в \_\_\_\_\_ 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(сумма \_\_\_\_\_ рублей;

в \_\_\_\_\_ 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(сумма \_\_\_\_\_ рублей;

(сумма \_\_\_\_\_ прописью)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

рублей. \_\_\_\_\_ (сумма \_\_\_\_\_)

прописью).

Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой из бюджета Качканарского городского округа в соответствии с настоящим соглашением, устанавливается в соответствии с приложением № \_\_\_\_\_ к настоящему соглашению .

### 3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Соответствие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, в соответствии с приложением № \_\_ к настоящему соглашению, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий .

3.3. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее \_\_\_\_\_ процентов общего объема Субсидии.

3.4. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и Финансовым управлением Администрации Качканарского городского округа проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.5. Установление показателей результативности в соответствии с приложением № \_\_ к настоящему соглашению. Показатели результативности устанавливаются с учетом целевых показателей, предусмотренных муниципальной программой.

3.6. Иные условия в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

### 4. Порядок перечисления Субсидии

---

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет

---

\_\_\_\_\_, (реквизиты счета Получателя) открытый в

---

\_\_\_\_\_. (указывается наименование кредитной организации)

4.2. Срок (периодичность) перечисления Субсидии:

---

\_\_\_\_\_. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем после

предоставления документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, с приложением копий первичных документов. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления документов, обосновывающих возникновение выпадающих доходов.

4.3. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

## 5. Права и обязанности Сторон

### 5.1. Главный распорядитель обязуется:

1) рассмотреть в порядке и сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы;

2) обеспечить предоставление Субсидии в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением;

3) обеспечить перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 настоящего соглашения;

4) определить показатели результативности в соответствии с Приложением № \_\_ к настоящему соглашению и осуществлять оценку их достижения;

5) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

6) в случае установления Главным распорядителем или получения от Финансового управления Администрации Качканарского городского округа информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об устранении нарушений и приостанавливать предоставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя;

7) в случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты значения показателей результативности, установленных в приложении № \_\_\_\_\_

к настоящему соглашению, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет Качканарского городского округа в срок \_\_\_\_\_. Требование о возврате средств Субсидии в бюджет Качканарского городского округа подготавливается Главным распорядителем в письменной форме

с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости));

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.2. Главный распорядитель вправе:

1) запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии;

2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

1) обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим соглашением, в том числе: предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в приложении N \_\_ к настоящему соглашению, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

2) направить на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения, собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.3 настоящего соглашения;

3) устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя;

4) возвращать в бюджет Качканарского городского округа Субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя;

5) обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в приложении N \_\_ к настоящему соглашению;

6) обеспечить представление Главному распорядителю не позднее \_\_\_\_\_ числа \_\_\_\_\_ месяца, следующего за \_\_\_\_\_,

в котором была (квартал, месяц) получена Субсидия: отчета о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № \_\_\_\_\_

к настоящему соглашению; иных отчетов;

7) направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для проведения проверок соблюдения порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение \_\_ дней со дня получения запроса Главного распорядителя;

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

#### 5.4. Получатель вправе:

- 1) обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения;
- 2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

#### 6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 4.2 настоящего соглашения). Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.2 настоящего соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами Свердловской области.

7.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего соглашения возможно в следующих случаях:

- 1) реорганизация или прекращение деятельности Получателя;
- 2) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;
- 3) иные случаи. Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае не достижения Получателем установленных соглашением показателей результативности.

7.5. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах,

имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### 8. Юридические адреса и платежные реквизиты

Сторон	Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
	Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
	Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

### 9. Подписи Сторон

Краткое наименование Главного распорядителя	Краткое наименование получателя Субсидии
_____/_____(подпись) (И.О. Фамилия)	_____/_____(подпись) (И.О. Фамилия)

---

Приложение №  
1 к  
Соглашению  
о предоставлении субсидии  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №  
\_\_\_\_\_

ФОРМА

**Показатели результативности**

Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя		
		2017 год	2018 год	2019 год
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. рублей			
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек			

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя юридического лица  
или индивидуального предпринимателя)

Дата

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица  
или индивидуального предпринимателя,  
подпись)

М. П. (при наличии)

Приложение №  
2 к  
Соглашению  
о предоставлении субсидии  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №  
\_\_\_\_\_

ФОРМА

**О Т Ч Е Т**  
**о выполнении бизнес-проекта по состоянию на \_\_\_\_\_**

(полное наименование начинающего субъекта малого предпринимательства)

« \_\_\_\_\_  
» \_\_\_\_\_

(наименование бизнес-проекта)

1. Сведения о выполнении плана работ

Этап	Начало*	Окончание*	Результат этапа**

\* указываются фактические сроки начала и окончания проекта

\*\* в случае если этап не окончен на момент представления отчета, указываются текущие результаты работ

Текущее состояние бизнес-проекта:

\_\_\_\_\_ (описательная часть)

2. Отчет о расходовании средств субсидии

№ п/п	Виды расходов	Планируемая сумма (рублей)	Фактическая сумма (рублей)	Реквизиты подтверждающих документов о расходовании средств субсидии	Процент освоения
	Итого				

3. Показатели реализации бизнес-проекта (в том числе показатели результативности\*), подтвержденные первичными документами

Наименование показателя	Един. измер.	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	7

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС *	тыс. руб.				
Затраты	тыс. руб.				
Чистая прибыль	тыс. руб.				
Наименование показателя	Един. измер.	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя	Процент выполнения плана	Причина отклонения
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС и акцизов)	тыс. руб.				
Среднемесячная начисленная заработная плата всех работников	тыс. руб.				
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) *	чел.				
Размер выработки на 1 работающего	тыс. руб.				

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя юридического лица  
или индивидуального предпринимателя)

Главный бухгалтер

Контактный телефон  
Адрес электронной почты

Дата

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица  
или индивидуального предпринимателя,  
подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. главного бухгалтера, подпись)

М. П. (при наличии)

Приложение № 5  
к Положению о порядке предоставления в 2017 году  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,  
занимающимся социально значимыми видами деятельности,  
в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения  
детей, дошкольных образовательных центров, в 2017 году

ФОРМА

### Анкета получателя поддержки

#### 1. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства – получателе поддержки

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс.руб.)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

#### 2. Вид оказываемой поддержки:

№ п/п	Федеральный орган исполнительной власти, реализующий программу поддержки/госкорп орация	Мероприятия, реализуемые в рамках программ (указывается объем оказанной поддержки, тыс. руб.)

1.	Минэкономразвития России	Гранты на создание малой инновационной компании	Субсидия действующим инновационным компаниям	Грант начинающему малому предприятию	Микрофинансовый заем	Поручительство гарантийного фонда	Лизинг оборудования	Поддержка экспортно-ориентированных субъектов МСП	Субсидия на повышение энергоэффективности	Размещение в Бизнесинкубаторе или Технопарке*, кв. м
2.	Минздравсоцразвития России	Выплата безработным гражданам, открывающим собственное дело (58,8 тыс. руб.)								
3.	Минсельхоз России	Субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство по кредитным договорам, заключенным:			Субсидии КФХ и ИП по кредитным договорам, заключенным:			Субсидии с/х потребительским кооперативам по кредитным договорам, заключенным:		Субсидии на поддержку отдельных

												отраслей сельского хозяйства
		на срок до 2-х лет	на срок до 5 лет (приобретение с/х техники и т.п.)	на срок до 5 лет (туризм)	на срок до 5 лет (на приобретение машин, и других устройств, утвержденных Минсельхозом России)	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет	на срок до 2 лет	на срок до 5 лет	на срок до 8 лет	

4.	Минобрнауки России	Программа «СТАРТ»	Программа «УМНИК»	Программа «Энергосбережение»	Программа «ФАРМА»	Программа «СОФТ»	Программа «ЭКСПОРТ»	НИОКР по приоритетным направлениям развития науки и техники, направленных на реализацию антикризисной программы Пр-ва РФ	НИОКР по практическому применению разработок, выполняемых в научно-образовательных центрах	Выполнение НИОКР малыми инновационными компаниями в рамках международных программ ЕС	
5.	ГК Внешэкономбанк (через ОАО "МСП Банк")	Цели оказания поддержки / виды поддержки		Кредит банка		Микрозаем		Имущество в лизинг		Факторинговые услуги	Иное
		Модернизация производства и обновление основных средств									
		Реализация инновационных проектов									
		Реализация энергоэффективных проектов									
		Иное									
* указывается площадь помещений, предоставленных в аренду											

3. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства получателя поддержки:						
№	Наименование показателя	Ед. измерения	на 1 января 2017 года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января 2018 года (год оказания поддержки)	на 1 января 2019 года (первый год после оказания поддержки)	на 1 января 2020 года (второй год после оказания поддержки)
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				

2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3.	География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.				
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.				
5.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.				
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налогов на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.				
8.	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				
9.	привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				
9.1.	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.				
<b>4. Дополнительные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства получателя поддержки:</b>						
	<b>Ед. на 1 января 2017 года на 1 № Наименование показателя измерения оказанию</b>	<b>января (год,</b>	<b>2018 года на 1 января предшествующий (год поддержки)</b>	<b>2019 года оказания (первый год поддержки) оказания</b>	<b>после поддержки)</b>	<b>на 1 января 2020 года (второй год после оказания поддержки)</b>
<b>Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися экспортом</b>						
1.	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и	тыс. руб.				

	услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации					
1.1.	Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции	%				
2.	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	ед.				
<b>Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями</b>						
1.	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
1.1.	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	%				
2.	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего:	ед.				
2.1.	в том числе: на изобретение	ед.				
2.2.	в том числе: на полезные модели	ед.				
2.3.	в том числе: на промышленные образцы	ед.				
<b>Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку по программе энергоэффективности</b>						
1.	Оценка экономии энергетических ресурсов	тыс. руб.				

Руководитель организации

(Должность)  
индивидуальный  
предприниматель

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.



Приложение № 6  
к Положению о порядке предоставления в 2017 году  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,  
занимающимся социально значимыми видами деятельности,  
в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения  
детей, дошкольных образовательных центров, в 2017 году

**СОСТАВ  
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ДОПУСКУ, ОТБОРУ,  
ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ  
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,  
ЗАНИМАЮЩИХСЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ ВИДАМИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СОЗДАНИЕМ И (ИЛИ)  
РАЗВИТИЕМ ЦЕНТРОВ ВРЕМЯПРЕПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ,  
В КАЧКАНАРСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ В 2017 ГОДУ**

1. Набоких Сергей Михайлович - Глава Качканарского городского округа, председатель конкурсной комиссии
2. Румянцев Василий Анатольевич - первый заместитель главы администрации городского округа, заместитель председателя конкурсной комиссии
3. Леонтьева Наталья Владимировна - главный специалист отдела экономики и стратегического развития Администрации Качканарского городского округа, секретарь конкурсной комиссии (без права голоса).

***Члены конкурсной комиссии:***

4. Боголюбова Светлана Петровна - начальник отдела экономики и стратегического развития Администрации городского округа
5. Вепрева Ольга Дмитриевна - начальник отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа

6. Волохин  
Илья Сергеевич - главный специалист Управления образованием Качканарского городского округа
7. Галлямова  
Ирина Владимировна - директор Муниципального казенного учреждения «Административный исполнительный центр»
8. Малых  
Наталья Александровна - директор Фонда «Качканарский центр развития предпринимательства» (по согласованию)
9. Мухамедьярова  
Наталья Хамисовна - директор Государственного казённого учреждения службы занятости населения Свердловской области «Качканарский центр занятости» (по согласованию)
10. Савельев  
Евгений Валерьевич - начальник Финансового управления Администрации Качканарского городского округа
11. Саракаев  
Вячеслав Андреевич - заместитель главы администрации городского округа по городскому хозяйству
12. - специалист Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 27 по Свердловской области (по согласованию)