

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 мая 2017 г.

с. Грачевка

№280

О внесении изменений в постановление администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края «Об утверждении Порядка предоставления грантов за счет средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства» от 17.02.2014г. №79

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Ставропольского края от 15 октября 2008 года №61-кз «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства», в целях реализации подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» муниципальной программы «Развитие экономики Грачевского муниципального района Ставропольского края», утвержденной постановлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края от 30 октября 2013 года № 775, администрация Грачевского муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края «Об утверждении Порядка предоставления грантов за счет средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства» от 17.02.2014г. №79, изложив Порядок предоставления грантов за счет средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Грачевского муниципального района Морозова Д.Ю.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации
Грачевского муниципального
района Ставропольского края

В.А. Кухарев

Приложение
к постановлению администрации
Грачевского муниципального района
Ставропольского края
от 30 мая 2017 г. № 280

Порядок

предоставления грантов в форме субсидий за счет средств бюджета
Грачевского муниципального района Ставропольского края субъектам
малого и среднего предпринимательства.

1. Общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий (далее – субсидии) за счет средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) определяет категории лиц, имеющих право на получение субсидий, цели, условия, порядок предоставления субсидий, условия возврата в бюджет Грачевского муниципального района субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- общее положение о предоставлении субсидий;
- требования к отчетности;
- категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением государственным (муниципальным) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий;
- цели, условия и порядок предоставления субсидий;
- порядок возврата субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям.

1.3. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) части фактических произведенных затрат, понесенных получателем субсидии при реализации инвестиционных проектов, а также повышение доходности местного бюджета и создание новых рабочих мест.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств Грачевского муниципального района по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), ин-

дивидуальным предпринимателям является администрация Грачевского муниципального района.

1.5. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из местного бюджета, являются:

- осуществление деятельности на территории Грачевского района Ставропольского края;

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в четвертом абзаце п.1.5.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

2.2. Отбор юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей осуществляется администрацией в соответствии с Критериями отбора, утвержденными настоящим Порядком. Для проведения отбора получателей субсидий при администрации создана конкурсная комиссия.

2.3. Для проведения отбора получателей субсидий на основании распоряжения администрации подготавливается извещение о проведении открыто-

го конкурса с указанием сроков приема документов для участия в отборе и адреса приема документов. Данное извещение размещается в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Для участия в отборе получателями субсидий предоставляются в отдел экономического развития администрации Грачевского муниципального района следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1;
- 2) для юридического лица:
 - копии учредительных документов и всех изменений к ним;
 - копию бухгалтерской отчетности по формам № 1, 2 за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет субъекта малого предпринимательства;
- 3) для индивидуального предпринимателя:
 - копию налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет субъекта малого предпринимательства;
- 4) копию документа, удостоверяющего личность;
- 5) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) проекта, заявленного на конкурсный отбор, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 6) анкету заявителя по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 7) заверенные копии документов, подтверждающие произведенные расходы, и (или) документов, обосновывающие предстоящие затраты;
- 8) перечень основного имущества, находящегося на балансе (при наличии такого имущества);
- 9) документы, подтверждающие наличие производственных и других помещений, а также квалифицированных кадров, необходимых для реализации проекта;
- 10) справка с указанием среднесписочной численности работников (по категориям работающих) и среднего уровня заработной платы всех работников субъекта малого или среднего предпринимательства;
- 11) гарантийное письмо о принятии обязательств по сохранению общего количества рабочих мест на период не менее 12 месяцев со дня получения субсидии.

Заявитель вправе самостоятельно представить другие документы, включив их в конкурсную документацию.

2.5. Представляемые документы на конкурсный отбор должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование. Исполнение документов карандашом не допускается.

2.6. Все листы конкурсной документации сшиваются, нумеруются, скрепляются печатью (за исключением электронных документов), составля-

ется опись документов с указанием количества листов по каждому вложенному документу.

2.7. Получатель субсидий несет ответственность за достоверность предоставленных в администрацию района сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Документы представляются в отдел экономического развития:

1) лично или уполномоченным представителем при наличии у него доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации;

2) посредством почтового отправления в отдел экономического развития по почтовому адресу: 356250, Ставропольский край, Грачевский район, с. Грачевка, ул. Ставропольская, 42.

Днем представления получателем субсидий документов считается дата получения документов отделом экономического развития.

2.8. Для принятия решения о предоставлении субсидий отдел экономического развития администрации в рамках информационного межведомственного и межуровневого взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления запрашивает информацию в Управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю:

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

- сведения об отсутствии неисполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.9. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидий не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.10. Конкурсный отбор проводится в два этапа.

На первом этапе конкурсного отбора издается распоряжение администрации района о проведении конкурсного отбора. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте администрации района не менее чем за 20 календарных дней до дня окончания приема от участников документов для участия в конкурсном отборе.

На втором этапе конкурсного отбора конкурсная комиссия в течение десяти рабочих дней рассматривает заявки и документы, представленные получателями субсидий для участия в конкурсном отборе, на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5, 2.6. настоящего Порядка и принимает решение о допуске субъекта предпринимательства к участию в конкурсном отборе или об отказе в допуске к участию в нем.

Далее конкурсная комиссия проводит оценку эффективности предоставления субсидий в соответствии с бальной шкалой критериев оценки бизнес-планов, представляемых на конкурсный отбор получателями субсидии, реализующих инвестиционные проекты на территории района, для предос-

тавления им субсидий согласно приложению 4 к настоящему Порядку, после чего принимает решение о предоставлении и размере муниципальной поддержки.

2.11. Результаты конкурсного отбора размещаются на официальном сайте администрации района в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

2.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе для получения субсидий подано меньше двух заявок, конкурсный отбор признается несостоявшимся. По распоряжению администрации района может быть объявлен повторный конкурсный отбор по предоставлению субсидии.

2.13. Получатель субсидий имеет право отозвать поданную им заявку для участия в конкурсном отборе путем письменного уведомления об этом отдел экономического развития до окончания срока приема заявок для участия в конкурсном отборе.

2.14. Основанием для отказа в выделении субсидий является:
обращения с заявлением лица, не относящегося к категориям заявителей;

наличия в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;

непредставления или представления неполного комплекта документов, указанных в настоящем Порядке;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

уровень заработной платы ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Ставропольского края за первый квартал текущего года;

значение эффективности бизнес-плана менее 61,5 баллов по результатам оценки конкурсной комиссией эффективности реализации инвестиционного проекта.

2.15. Сумма субсидий на возмещение части затрат определяется в размере не более 80 процентов от общей суммы затрат по реализации инвестиционного проекта, но не может быть выше суммы, определенной на муниципальную поддержку из местного бюджета на текущий финансовый год.

3. Исполнение обязательств по субсидии

3.1. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

4. Прочие условия

4.1. На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидии администрация заключает с получателем субсидии соглашение (договор) о предоставлении средств из бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края в виде грантов (приложение 5)

4.2. Получатель субсидии представляет в администрацию документы, подтверждающие расходы, связанные с исполнением соглашения, подлежащие частичной компенсации в соответствии с настоящим Порядком.

Отдел экономического развития администрации передает в МКУ «Межбюджетная централизованная бухгалтерия» Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее — централизованная бухгалтерия) представленные получателем субсидии документы, подтверждающие расходы, связанные с исполнением соглашения.

Централизованная бухгалтерия на основании представленного реестра (приложение б) на получение субсидии, документов, подтверждающих расходы, связанные с исполнением соглашения перечисляет денежные средства на расчетный счет получателя субсидии открытые в российских кредитных организациях.

4.3. Должностное лицо отдела экономического развития в срок не более 5 рабочих дней после подписания соглашения вносит в реестр субъектов предпринимательства – получателей поддержки, размещенный на официальном сайте, сведения о субъектах предпринимательства, получивших муниципальную поддержку.

4.4. Отдел экономического развития осуществляет мониторинг достижения результатов хозяйственной деятельности получателей муниципальной поддержки.

4.5. Обязательная проверка соблюдения получателями муниципальной поддержки условий, целей и порядка предоставления муниципальной поддержки осуществляется администрацией района и финансовым управлением администрации района в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления Грачевского муниципального района Ставропольского края.

4.6. Возврат полученной муниципальной поддержки в доход местного бюджета производится получателем муниципальной поддержки в случаях:
неисполнения условий предоставления муниципальной поддержки;
представления в администрацию района ложных сведений;
нарушения получателями субсидий условий соглашения о предоставлении средств из бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края в виде грантов.

4.7. Возврат муниципальной поддержки осуществляется в следующем порядке:

отдел экономического развития в десятидневный срок после составления или получения акта проверки от финансового управления администрации района, либо иного документа, отражающего результаты проверки, направляет получателю муниципальной поддержки требование о возврате муниципальной поддержки в случаях, предусмотренных пунктом 4.6. настоящего Порядка;

получатель муниципальной поддержки производит возврат муниципальной поддержки в полном объеме в течение 30 календарных дней со дня получения от администрации района требования о возврате муниципальной поддержки;

при нарушении получателем субсидии срока возврата муниципальной поддержки принимаются меры по взысканию указанных средств в доход местного бюджета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Заместитель главы администрации
Грачевского муниципального района
Ставропольского края

Д.Ю. Морозов

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий за счет средств
бюджета Грачевского муниципаль-
ного района Ставропольского края
субъектам малого и среднего пред-
принимательства

Форма

Главе администрации Грачев-
ского муниципального района
Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение гранта в форме субсидий за счет средств бюджета Грачевского
муниципального района Ставропольского края субъектам малого и среднего
предпринимательства

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении гранта в форме субси-
дии за счет средств бюджета Грачевского муниципального района Ставро-
польского края на осуществление предпринимательской деятельности на
территории Грачевского района Ставропольского края в рамках реализации
подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предприниматель-
ства в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» муници-
пальной программы Грачевского муниципального района Ставропольского
края «Развитие экономики Грачевского муниципального района Ставрополь-
ского края»

(полное фирменное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

на финансирование части целевых расходов, произведенных в соответствии с
бизнес-планом _____

(наименование проекта)

в сумме _____ рублей ____ копеек.

Бизнес-планом _____.

(наименование проекта)

предусмотрен следующий вид экономической деятельности: _____.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложение:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1;
- 2) для юридического лица:
копии учредительных документов и всех изменений к ним;
копию бухгалтерской отчетности по формам № 1, 2 за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет субъекта малого предпринимательства;
- 3) для индивидуального предпринимателя:
копию налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет субъекта малого предпринимательства;
- 4) копию документа, удостоверяющего личность;
- 5) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) проекта, заявленного на конкурсный отбор, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 6) анкету заявителя по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 7) заверенные копии документов, подтверждающих произведенные расходы, и (или) документов, обосновывающих предстоящие затраты;
- 8) перечень основного имущества, находящегося на балансе (при наличии такого имущества);
- 9) документы, подтверждающие наличие производственных и других помещений, а также квалифицированных кадров, необходимых для реализации проекта;
- 10) справка с указанием среднесписочной численности работников (по категориям работающих) и среднего уровня заработной платы всех работников субъекта малого или среднего предпринимательства;
- 11) гарантийное письмо о принятии обязательств по сохранению общего количества рабочих мест на период не менее 12 месяцев со дня получения субсидии.

Руководитель юридического лица

(Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

_____ (дата)

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий за счет средств
бюджета Грачевского муниципаль-
ного района Ставропольского края
субъектам малого и среднего пред-
принимательства

Форма

АНКЕТА

субъекта малого и среднего предпринимательства, претендующего на полу-
чение гранта в форме субсидии за счет средств бюджета Грачевского муни-
ципального района Ставропольского края субъектам малого и среднего пред-
принимательства

1. Для юридического лица:	
а) Полное и сокращенное наименова- ние юридического лица	
б) Предыдущие полные и сокращен- ные наименования юридического ли- ца с указанием даты переименования и подтверждением правопреемствен- ности	
в) Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о госу- дарственной регистрации); Учредители (перечислить на име- нования и организационно – правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на осно- вании Учредительных документов); Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственно- сти); Размер уставного капитала	

1. Для индивидуального предпринимателя	
а) Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
б) Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); Срок деятельности индивидуального предпринимателя	
2. ИНН, КПП, ОГРН	
3. Юридический адрес:	
4. Фактический адрес:	
5. Руководитель юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя): контактный телефон/факс; e-mail.	
6. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель юридического лица

(Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

Главный бухгалтер

юридического лица

(индивидуального

предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий за счет средств
бюджета Грачевского муниципаль-
ного района Ставропольского края
субъектам малого и среднего пред-
принимательства

Форма

БИЗНЕС-ПЛАН

(технико-экономическое обоснование)

(наименование проекта)

Структура бизнес-плана:

- 1) общее описание проекта;
- 2) общее описание субъекта малого (среднего) предпринимательства;
- 3) описание товаров, работ и услуг;
- 4) план маркетинга;
- 5) производственный план;
- 6) календарный план;
- 7) финансовый план;
- 8) экономическая и бюджетная эффективность.

1. Общее описание проекта

Наименование, сущность и срок реализации предлагаемого проекта. Общая стоимость проекта (с указанием размера средств субъекта малого и среднего предпринимательства, направленных на реализацию проекта). Направление деятельности по проекту. Организационно-технические мероприятия, необходимые для реализации проекта. Социальная направленность проекта (его значимость для Ставропольского края, района, города).

Основные результаты реализации проекта (организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборота в натуральном и денежном выраже-

нии, организация дополнительных рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции, предоставление услуг и т.п.) с указанием создаваемых дополнительных рабочих мест.

2. Общее описание субъекта малого и среднего предпринимательства.

Вид экономической деятельности, дата регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, наличие производственных помещений, находящихся в собственности или аренде (субаренде) с указанием площади, срока действия договора аренды (субаренды) и т.д. Численность работников у субъекта малого и среднего предпринимательства в настоящее время (перечислить должности, на основании штатного расписания с указанием заработной платы по категориям работников и среднемесячной заработной платы работников).

3. Описание товаров, работ и услуг.

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг, предлагаемых настоящим проектом. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). Отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах товаров, работ и услуг при наличии таковых.

4. План маркетинга, включающий анализ рисков по проекту.

Перечень потенциальных потребителей товаров, работ и услуг, порядок осуществления и географические пределы сбыта (край, город, район, поселение и т.д.), конкурентные преимущества и недостатки товара, работ и услуг, уровень спроса (в том числе прогнозируемый), планируемый способ стимулирования сбыта товаров, работ и услуг.

Возможные риски при реализации проекта, механизмы их снижения. Под рисками понимается предполагаемое ухудшение итоговых показателей реализации проекта, возникающее под влиянием неопределенности (финансовые, экономические, организационные, правовые и др.).

5. Производственный план

Описание производственной программы субъекта малого и среднего предпринимательства. Информация о прямых издержках при реализации проекта (планируемый объем производства, предоставляемых услуг, реализуемых товаров).

Общие издержки (накладные расходы), которые не связаны непосредственно с объемом производства или сбыта, планируемая численность сотрудников в рамках реализуемого проекта.

6. Календарный план

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации (приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.). Обязательно указать дату выхода на полную производственную мощность.

Необходимо заполнить:

№ п/п	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1.				
2.				

7. Финансовый план

Объем и назначение финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта (общая стоимость проекта, в том числе бюджетные средства). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), в случае необходимости условия возврата (проценты, сроки, прочее). Оценка эффективности проекта.

На какие цели планируется направить средства, например:

финансовые средства планируется направить на:

- 1) приобретение основных средств: _____ руб.;
- 2) ремонт помещения: _____ руб.;
- 3) _____ руб.;
- 4) _____ руб.
- 5) и т.д.

В каком объеме вкладываются собственные средства, например:

Направления расходования средств:

- заработная плата _____ руб.;
- аренда _____ руб.;
- приобретение основных средств _____ руб.;

приобретение оборотных средств _____ руб.;

другое (указать) _____ руб.

8. Экономическая и бюджетная эффективность проекта

Планируемые налоговые платежи в бюджет Ставропольского края и бюджет Грачевского муниципального района при реализации проекта за 24 месяца с разбивкой по видам налогов.

Финансовый прогноз

тыс. рублей

Месяц, порядковый номер, название	1	2	3	4	24
Выручка (доходы)												
Расходы												
Заработная плата												
Начисления на заработную плату												
Налоги*:												
...												
Прибыль (выручка - расходы)												
Сумма налогов нарастающим итогом												

* если несколько видов налогов, то заполняется с разбивкой по видам налогов.

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий за счет средств бюджета Грачев-
ского муниципального района Ставрополь-
ского края субъектам малого и среднего
предпринимательства

БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЯМ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

1. Критерии оценки представленных на конкурсный отбор документов:

1.1. Экономическая и бюджетная эффективность бизнес-проекта:

1.1.1. Экономическая эффективность проекта – чистый доход по бизнес проекту по отношению к затратам (в течение 24 мес.):

больше или равен 1 – 100 баллов;

от 0,5 до 1 – 75 баллов;

от 0,25 до 0,5 – 50 баллов;

до 0,25 – 0 баллов.

1.1.2. Бюджетная эффективность проекта – величина планируемых налоговых платежей в бюджет Ставропольского края и бюджет Грачевского муниципального района по отношению к размеру предоставленного гранта (в течение 24 мес.):

больше или равна 1 – 100 баллов;

от 0,5 до 1 – 75 баллов;

от 0,25 до 0,5 – 50 баллов;

до 0,25 – 0 баллов.

1.2. Количество создаваемых дополнительных рабочих мест в ходе реализации бизнес-проекта:

свыше 5 рабочих мест – 100 баллов;

свыше 3 до 5 рабочих мест включительно – 80 баллов;

от 1 до 3 рабочих мест включительно – 60 баллов;

не предусмотрено создание дополнительных рабочих мест – 0 баллов.

1.3. Наличие производственной базы и квалифицированных работников для реализации бизнес-проекта:

1.3.1. Наличие производственной базы:

наличие – 100 баллов;

отсутствие – 0 баллов.

1.3.2. Наличие квалифицированных работников:

наличие – 100 баллов;

отсутствие – 0 баллов.

1.4. Анализ рисков реализации бизнес-проекта, механизмы их снижения:

наличие – 100 баллов;

отсутствие – 0 баллов;

1.5. Место реализации бизнес-проекта:

муниципальные образования сельских поселений Грачевского района Ставропольского края – 100 баллов.

1.6. Уровень среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом малого и среднего предпринимательства и (или) планируемых к принятию на работу, к среднеотраслевой заработной плате в Ставропольском крае по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю:

соответствует или превышает среднеотраслевую – 100 баллов;

ниже среднеотраслевой на 20 процентов – 80 баллов;

ниже среднеотраслевой более чем на 20 процентов, но не более чем на 50 процентов – 60 баллов;

ниже среднеотраслевой более чем на 50 процентов – 0 баллов.

1.7. Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации бизнес-проекта:

более 50 процентов собственных средств – 100 баллов;

свыше 30 до 50 процентов включительно собственных средств – 75 баллов;

от 20 процентов до 30 процентов включительно собственных средств – 50 баллов;

менее 20 процентов собственных средств – 0 баллов.

1.8. Отрасль осуществления хозяйственной деятельности:

сельское хозяйство — 100 баллов;

промышленность — 80 баллов;

услуги — 50 баллов;

торговля — 20 баллов.

2. 2. Оценка целесообразности предоставления грантов за счет средств бюджета Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее – оценка эффективности предоставления грантов) по следующей формуле:

$$\mathcal{E} = \sum_{i=1}^K b_i * p_i$$

где:

\mathcal{E} – эффективность предоставления грантов;

b_i – балл оценки i -го критерия;

p_i – весовой коэффициент i -го критерия;

K – общее число критериев.

Сумма весовых коэффициентов по всем критериям равна 1,0.

Значения весовых коэффициентов в зависимости от степени важности приведены в таблице 1.

Таблица 1

Значения весовых коэффициентов критериев предоставления гранта

№	Критерий	Весовой
---	----------	---------

п/п		коэффициент
1.	Экономическая и бюджетная эффективность бизнес-проекта, в том числе:	0,2
1.1.	экономическая эффективность проекта	0,1
1.2.	бюджетная эффективность проекта	0,1
2.	Количество создаваемых дополнительных рабочих мест в ходе реализации бизнес-проекта	0,2
3.	Наличие производственной базы и квалифицированных работников для реализации бизнес-проекта, в том числе:	0,1
3.1.	наличие производственной базы	0,05
3.2.	наличие квалифицированных работников	0,05
4.	Анализ рисков реализации бизнес-проекта, механизмы их снижения	0,05
5.	Место реализации бизнес-проекта	0,1
6.	Уровень среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с субъектом малого и среднего предпринимательства и (или) планируемых к принятию на работу, к среднеотраслевой заработной плате в Ставропольском крае по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю	0,15
7.	Доля собственных средств субъекта малого предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации бизнес-проекта	0,1
8	Отрасль осуществления хозяйственной деятельности	0,1
	Итого	1,0

Максимально возможная оценка эффективности предоставления грантов – 100 баллов.

Оценка соответствия инвестиционного проекта критериям предоставления
гранта в форме субсидий

№ п/п	Критерий	Значение критерия	Балл оценки, (b_i)	Весовой коэффициент критерия, p_i	Средневзвешенный балл, ($b_i * p_i$)
1	2	3	4	5	6
1.	Экономическая и бюджетная эффективность бизнес-проекта, в том числе:			0,2	
1.1.	экономическая эффективность бизнес-проекта			0,1	
1.2.	бюджетная эффективность бизнес-проекта			0,1	
2.	Количество создаваемых дополнительных рабочих мест в ходе реализации бизнес-проекта			0,2	
3.	Наличие производственной базы и квалифицированных работников для реализации бизнес-проекта, в том числе:			0,1	
3.1.	наличие производственной базы			0,05	
3.2.	наличие квалифицированных работников			0,05	
4.	Анализ рисков реализации бизнес-проекта, механизмы их снижения			0,05	
5.	Место реализации бизнес-проекта			0,1	
6.	Уровень среднемесячной заработной платы работников,			0,15	

состоящих в трудовых отношениях с субъектом малого и среднего предпринимательства и (или) планируемых к принятию на работу, к среднеотраслевой заработной плате в Ставропольском крае по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ставропольскому краю	
7. Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации бизнес-проекта	0,1
8. Отрасль осуществления хозяйственной деятельности	0,1
Оценка целесообразности предоставления гранта	

3. Гранты не могут предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства, набравшим по результатам оценки эффективности предоставления грантов менее 61,5 баллов.

Приложение № 5
к Порядку предоставления грантов
в форме субсидий за счет средств
бюджета Грачевского муниципаль-
ного района Ставропольского края
субъектам малого и среднего пред-
принимательства

Форма

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ
о предоставлении субсидии

(место заключения)

(дата заключения)

Администрация _____ (далее – администрация) в лице Главы _____, действующего на основании Положения, с одной стороны и (наименование получателя субсидии) (далее – получатель субсидии), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее- Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Администрация предоставляет получателю субсидию на _____.

1.2. Размер предоставляемой субсидии составляет _____ рублей.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация:

2.1.2. Перечисляет денежные средства в виде субсидии в размере, установленном в п.1.2 соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего соглашения, на цели, указанные в п.1.1 соглашения.

2.1.3. Осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.1.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, требует возврата полученной субсидии.

2.2. Получатель субсидии:

2.2.1. Принимает выделенную ему субсидию.

2.2.2. Обеспечивает целевое и эффективное использование полученной субсидии.

2.2.3. По результатам использования субсидии предоставляет администрации отчет об использовании субсидии в сроки, установленные разделом 3 настоящего соглашения и по форме установленной настоящим соглашением.

2.3. Настоящим соглашением получатель субсидии подтверждает свое согласие на осуществление проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. Порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии предоставляет в администрацию отчетные документы, подтверждающие выполнение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения (далее – отчетные документы).

3.2. Отчетные документы включают в себя:

Справку о фактическом расходовании средств с приложением заверенных уполномоченным лицом и печатью (при наличии) получателя субсидии копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы.

3.3. Отчетные документы предоставляются в администрацию не позднее 30 календарных дней после расходования средств полученной субсидии.

3.4. Передача оформленных в установленном порядке отчетных документов осуществляется сопроводительным письмом получателя субсидии, содержащим перечень предоставляемых документов.

3.5. Администрация в течение 10 дней со дня получения отчетных документов проверяет их на предмет соответствия условиям предоставления субсидии.

3.6. В случае наличия у администрации замечаний к выполнению получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) отчетным документам, администрация в течение 15 дней со дня получения отчетных материалов направляет получателю субсидии мотивированный отказ от принятия отчетных документов с указанием замечаний и срока их устранения. Если в установленный в отказе срок замечания не будут устранены, администрация составляет акт в двух экземплярах о допущенных получателем субсидии нарушениях при исполнении Соглашения.

4. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия, перечисленная получателю субсидии, подлежит возврату в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4.2. В случае установления в ходе проверки получателя субсидии администрацией факта нецелевого использования средств субсидии администрация не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в местный бюджет.

4.3. Получатель субсидии в течение тридцати рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в местный бюджет по коду доходов в течение 30 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

4.4. При расторжении соглашения по инициативе получателя субсидии, в связи с нарушением администрацией обязательств и условий предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить неиспользованные средства субсидии в местный бюджет в течение 30 дней с момента получения уведомления получателя субсидии.

4.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Соглаше-

ния, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатель субсидии возвращает неиспользованные средства субсидии в местный бюджет, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

4.7. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Соглашения, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры (разногласия), возникшие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

5.2. Не урегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7. Заключительные положения

7.1. Отдельные пункты настоящего Соглашения могут быть изменены по согласованию Сторон и вносятся в настоящее Соглашение путем оформления дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Соглашения.

8. Юридические адреса сторон и их расчетные счета.

Администрация

Получатель субсидии

Глава

Руководитель

М.П.

М.П. (при наличии)

Приложение 1
к соглашению о предоставлении субсидии

Форма справки о фактическом расходовании субсидии

за период с "___" _____ 20___ года по "___" _____ 20___ года в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии от "___" _____ 20___ года № _____

руб.

№ п/п	Вид субсидии (по целям предоставления)	Размер, предоставленной субсидии	Остаток неиспользованных средств (субсидии)	Примечание
	2	4	5	6
Итого:				

"___" _____ 20___ года

Получатель субсидии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. и номер
телефона исполнителя

			получателя поддержки							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава администрации

Грачевского муниципального района

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Директор МКУ «Межведомственная
централизованная бухгалтерия»

Грачевского муниципального района

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела экономического
развития администрации Грачевского
муниципального района

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)