



АДМИНИСТРАЦИЯ РОССОШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.08.2019г. № 799
г. Россошь

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на компенсацию части затрат,
связанных с созданием и (или) развитием центров
времяпрепровождения детей**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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», приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и о признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России», Законом Воронежской области от 12.03.2008 № 4-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Воронежской области», подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Россошанском муниципальном районе» муниципальной программы «Экономическое развитие», утвержденной постановлением администрации Россошанского муниципального района от 31.12.2013г. № 2947 администрация Россошанского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей согласно приложения.

2. Отделу социально-экономического развития и поддержки предпринимательства администрации Россошанского муниципального района (О.М. Гавриленко) организовать прием заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидий.

3. Отделу по финансам администрации Россошанского муниципального района (А.И. Гольев) обеспечить финансирование мероприятия в пределах

бюджетных ассигнований.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном вестнике газеты «Россошанский курьер» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления, возложить на заместителя главы администрации Л.А. Мисливскую.

Глава администрации

Ю.В. Мишанков

Утвержден
постановлением администрации
Россошанского муниципального
района от 16.08.2019 № 799

Порядок
предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
на компенсацию части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров
времяпрепровождения детей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей (далее – Порядок, субсидии), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, категории лиц, имеющих право на получение субсидии, положения об обязательной проверке соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Целью предоставления субсидии в соответствии с основным мероприятием 6. «Муниципальная составляющая регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» Подпрограммы 2 «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Россошанском муниципальном районе» муниципальной программы «Экономическое развитие» утвержденной постановлением администрации Россошанского муниципального района от 31.12.2013г. № 2947 является компенсация части понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центр времяпрепровождения детей):

- на оплату аренды помещения, используемого для размещения центра времяпрепровождения детей;
- на приобретение помещения, используемого (планируемого к использованию) для размещения центра времяпрепровождения детей;
- на реконструкцию (ремонт) помещения, используемого (планируемого к использованию) для размещения центра времяпрепровождения детей;
- на оплату коммунальных услуг, услуги электроснабжения помещения, используемого для размещения центра времяпрепровождения детей;
- на приобретение оборудования мебели, материалов, инвентаря, а также приобретение оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений центра времяпрепровождения детей требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.3. Главным распорядителем как получателем средств муниципального бюджета, предусмотренных для предоставления субсидии, является администрация Россошанского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Совета народных депутатов Россошанского муниципального района о муниципальном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на эти цели.

1.5. Категории получателей субсидии - юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) и осуществляющие деятельность на территории города Россошь (далее – получатели субсидии), определяемые по итогам конкурсного отбора.

Критериями конкурсного отбора получателей субсидии являются:

- наличие произведенных (понесенных) затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей;
- соответствие содержания бизнес-плана целям и задачам данного проекта;
- количество мест для времяпрепровождения детей;
- создание новых рабочих мест;
- количество действующих рабочих мест на дату обращения за получением субсидии;
- количество в штате сотрудников с профильным педагогическим образованием;
- режим работы центра времяпрепровождения детей;
- размер площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка.

1.6. Конкурсный отбор осуществляется в соответствии с критериями, установленными пунктом 1.5 настоящего Порядка, конкурсной комиссией, сформированной уполномоченным органом. Положение и состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом уполномоченного органа.

1.7. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте администрации Россошанского муниципального района и в официальном вестнике газеты «Россошанский курьер».

Объявление о проведении конкурса должно содержать:

- дату и время начала и окончания приема заявок и документов;
- почтовый и фактический адрес уполномоченного органа для представления заявок и документов, номера кабинетов, номера телефонов для справок;
- график (режим) работы уполномоченного органа;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения конкурса;
- требования к заявителям;
- перечень документов, представляемых заявителем для участия в конкурсе, а также формы документов в случае, если документы предоставляются по установленной форме;
- критерии оценки заявок и документов;
- порядок и сроки объявления результатов конкурса.

Срок приема заявок не может составлять менее 15 календарных дней.

1.8. Заявки принимаются в рабочие дни и часы, установленные для приема заявок в соответствии с объявлением о проведении конкурса, отделом социально-экономического развития и поддержки предпринимательства администрации Россошанского муниципального района (далее - отдел).

1.9. Отдел осуществляет регистрацию в порядке очередности представленную заявителем заявку и документы в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

1.10. В течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, отделом формируется реестр поданных заявок с указанием сведений о наличии (отсутствии) всех документов, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка. Реестр заявок формируются по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.11. В течение 30 календарных дней с даты окончания приема заявок проводится заседание конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные заявки и прилагаемые документы на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком. Конкурсная комиссия отказывает заявителю в предоставлении субсидии в случаях, указанных в пункте 2.8 Порядка предоставления субсидий.

Оценка заявок осуществляется в отношении заявителей, соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком, в соответствии с методикой оценки, установленной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при условии софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства целевых расходов, связанных с реализацией проекта по созданию и (или) развитию центра времяпрепровождения детей в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, но не более 1 500 000 (одного миллиона пятьсот тысяч) рублей на одного получателя поддержки.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$P_c = (Z_p - Z_n) \times 85 \%, \text{ где:}$$

P_c - размер субсидии;

Z_p – затраты на реализацию проекта по бизнес-плану (без учета НДС), в году обращения за предоставлением субсидии и предшествующем году;

Z_n – затраты на реализацию проекта по бизнес-плану, не относящиеся к затратам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка (без учета НДС), в году обращения за предоставлением субсидии и предшествующем году.

Данная формула используется при предоставлении субсидии в соответствии с пунктами 2.13 и 2.14 настоящего Порядка.

В случае если рассчитанный размер субсидии превышает максимальный размер субсидии, субсидия предоставляется в размере 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей.

2.2. Для получения субсидии юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители) предоставляют в уполномоченный орган следующие документы на бумажном носителе:

1) заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – заявка);

2) копии учредительных документов;

3) бизнес-план проекта, содержащий краткое описание проекта (резюме), исследование рынка по направлению деятельности, цель реализации проекта, описание оказываемых услуг, смету затрат, необходимых для реализации проекта, срок реализации и эффективность проекта, риски проекта, доля собственного участия в проекте, информацию о количестве мест для времяпрепровождения детей, количество действующих рабочих мест и создаваемых новых рабочих мест, количество сотрудников с профильным педагогическим образованием, режим (планируемый) режим работы, площадь (планируемая площадь) групповой (игровой) комнаты на одного ребенка;

4) смета расходов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

5) документы, подтверждающие направление собственных или заемных финансовых средств для создания и (или) развития центров времяпрепровождения детей в размере не менее 15 % от размера получаемой субсидии, в том числе выписки кредитных организаций с приложением копий платежных поручений, иных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты за счет

собственных средств, копии договоров, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ, товарных накладных;

6) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка (счета на оплату, договоры, платежные документы, подтверждающие полную оплату по договорам, акты выполненных работ (оказания услуг), акты приема-передачи, счета-фактуры, накладные, акты о приеме-передаче объекта основных средств), заверенные заявителем;

7) документы, подтверждающие соответствие помещения центра времяпрепровождения детей санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности (при наличии);

8) копии документов работников о профессиональном образовании, штатного расписания заявителя.

Документы представляются заявителем с учетом особенностей, установленных пунктам 2.12 – 2.14 настоящего Порядка.

Все представляемые в уполномоченный орган копии документов заверяются заявителем, либо нотариально, сведения и данные подписываются руководителем заявителя и заверяются печатью (при наличии).

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах, возлагается на заявителя.

2.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (далее – ЕГРЮЛ, ЕГРИП), выданную не более чем за 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- копию справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не более чем за 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- документы о праве собственности на помещение, в котором оказываются услуги.

2.4. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.3 уполномоченный орган запрашивает самостоятельно посредством межведомственного запроса выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП; сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов; сведения о праве собственности на помещение, в котором оказываются услуги.

Сведения запрашиваются по состоянию на дату подачи заявки.

2.5. Срок рассмотрения заявок уполномоченным органом составляет не более 30 календарных дней со дня, следующего за днем истечения срока приема заявок.

2.6. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Россосанского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Россосанского муниципального района;

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) неполучение средств из бюджета Россосанского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Россосанского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

6) получатели субсидий выплачивают заработную плату в размере не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Воронежской области для трудоспособного населения, в течение последних трех месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

7) наличие в сведениях об экономической деятельности кода по одному или нескольким классам экономической деятельности Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2): 88.91 «Предоставление услуг по дневному уходу за детьми», 85.11 «Образование дошкольное», 85.41 «Образование дополнительное детей и взрослых».

2.7. Предоставление субсидии осуществляется с учетом требований, установленных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.8. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- непредставление документов, определенных пунктом 2.2 настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных пунктами 2.12 – 2.14 настоящего Порядка, или предоставление недостоверных сведений и документов;

- невыполнение условий оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.9. Конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки с выставлением баллов по каждому критерию конкурсного отбора, установленному пунктом 1.5 настоящего Порядка, в соответствии с методикой оценки.

Оценка заявок осуществляется в отношении заявителей, соответствующих требованиям настоящего Порядка, и при условии отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

Победитель определяется исходя из наибольшего количества набранных баллов по всем критериям.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

2.10. Решение о предоставлении субсидии оформляется правовым актом уполномоченного органа на основании решения конкурсной комиссии.

Заявители должны быть проинформированы о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия.

2.11. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает с победителем соглашение о предоставлении субсидий по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее - соглашение).

2.11.1 Соглашение должно содержать:

1) согласие субъекта малого и среднего предпринимательства на осуществление Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств субсидии;

2) порядок возврата средств субсидии юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидии;

3) порядок и сроки представления в Администрацию субъектом малого и среднего предпринимательства анкеты получателя поддержки;

4) запрет на приобретение субъектом малого и среднего предпринимательства 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства;

5) обязательство по созданию получателем субсидии не менее одного рабочего места.

2.12. Субсидия на компенсацию части затрат на создание центра времяпрепровождения детей предоставляется при соблюдении следующего порядка:

а) первый транш в размере не более 5% от размера субсидии предоставляется получателю - победителю конкурсного отбора - после защиты бизнес-плана проекта и заключения соглашения с администрацией Россошанского муниципального района по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание центра времяпрепровождения детей;

б) второй транш в размере не более 45% от размера субсидии предоставляется получателю при предоставлении в уполномоченный орган одного или нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка (копии договора аренды помещения, копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, договора (договоров) на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для центра времяпрепровождения детей);

в) третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется получателю при предоставлении в уполномоченный орган документов (в свободной форме), подтверждающих соответствие помещения

санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей.

Субсидия представляется в случае представления заявителем:

- для получения первого транша: документы, указанные в подпунктах 1–4 пункта 2.2 настоящего Порядка;

- для получения второго транша: документы, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 2.2 настоящего Порядка;

- для получения третьего транша: документы, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.13. Субсидия на компенсацию части затрат на открытие центра времяпрепровождения детей предоставляется при условии ее использования получателем на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат. Субсидия представляется в случае представления заявителем документов, указанных в подпунктах 1 – 8 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.14. Субсидии на компенсацию части затрат на создание центра времяпрепровождения детей предоставляются одновременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка.

Субсидия на компенсацию затрат на развитие деятельности центра времяпрепровождения детей, действующего более 1 (одного) года, предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка.

Субсидии, указанные в настоящем пункте, представляются в случае представления заявителем документов, указанных в подпунктах 1 – 8 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.15. Перечисление субсидий осуществляется на основании соглашения не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

2.16. Для перечисления субсидии уполномоченный орган направляет в отдел по финансам администрации Россошанского муниципального копию соглашения, копию правового акта уполномоченного органа о предоставлении субсидии.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии.

2.18. Эффективность осуществления расходов бюджетных ассигнований, источником финансирования которых является субсидия, оценивается ежегодно уполномоченным органом на основании достижения значения показателя результативности использования субсидии «количество работников (без внешних совместителей)», «количество созданных рабочих мест».

2.19. За счет субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, запрещается приобретение 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.

3. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы отчета о достижении показателей результативности устанавливаются уполномоченным органом в соглашении.

3.2. Получатель субсидии ежегодно в течение последующих трех календарных лет после года предоставления субсидии предоставляет в уполномоченный орган анкету получателя поддержки по форме согласно приложению № 5 к настоящему

Порядку. Анкета получателя поддержки предоставляется за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) до 5 апреля года, следующего за отчетным.

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

4.1. Ответственность за достоверность представляемых в уполномоченный орган сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком, возлагается на получателей субсидий.

4.2. Уполномоченный орган обеспечивает целевой характер использования бюджетных средств.

4.3. Уполномоченный орган, органы муниципального финансового контроля Россошанского муниципального района осуществляют проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В случае выявления уполномоченным органом нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии уполномоченный орган направляет получателю субсидии требования о возврате субсидии. Субсидии подлежат возврату получателями субсидий в бюджет Россошанского муниципального района в течение 30 календарных дней с даты получения требования.

4.5. При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии уполномоченный орган принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Россошанского муниципального района в установленном порядке.

4.6. В случае если получателем субсидии не достигнуты показатели результативности, предусмотренные соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет в полном объеме в срок до 1 мая года, следующего за отчетным.

Руководитель аппарата

И.М. Марков

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства на
компенсацию части затрат, связанных
с созданием и (или) развитием
центров времяпрепровождения детей

Реестр заявок

№ п/п	Наименование заявителя	Дата подачи заявки	Сумма затраченных средств на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей	Запрашиваемый размер субсидии	Место осуществления деятельности (юридический/ фактический адрес)	Наличие (отсутствие) необходимых документов

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на компенсацию
части затрат, связанных с созданием
и (или) развитием центров
времяпрепровождения детей

Методика оценки

Баллы выставляются конкурсной комиссией в отношении каждого заявителя по каждому показателю критериев, установленных пунктом 1.5 Порядка предоставления субсидий, в соответствии со следующими значениями оценки:

№ п/п	Наименование показателя	Значения оценки
1.	Наличие произведенных (понесенных) затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей	
1.1.	Доля собственного участия в создании и (или) развитии центров времяпрепровождения детей по отношению к сумме запрашиваемой субсидии:	
	от 15% до 30% (включительно)	1 балл
	от 30% до 50% (включительно)	3 балла
	свыше 50%	5 баллов
2.	Оценка качества составления бизнес-плана (содержание бизнес-плана, его соответствие целям и задачам данного проекта) осуществляется посредством выставления каждым членом конкурсной комиссии оценки от 1 до 5 баллов (включительно)	
3.	Количество мест для времяпрепровождения детей	
	от 5 до 10 (включительно)	1 балл
	от 10 до 15 (включительно)	3 балла
	от 15 до 30 (включительно)	5 баллов
	свыше 30	10 баллов
4.	Создание новых рабочих мест	
4.1.	Количество созданных постоянных рабочих мест	2 балла за каждое создаваемое постоянное рабочее место
5.	Количество действующих рабочих мест на дату обращения за получением субсидии	
5.1	Количество действующих рабочих мест	1 балл за каждое постоянное рабочее место
6.	Количество в штате сотрудников с профильным педагогическим образованием	

6.1.	Количество сотрудников с профильным педагогическим образованием	1 балл за каждого сотрудника с профильным педагогическим образованием
7.	Режим работы центра времяпрепровождения детей	
	от 4 до 8 часов (включительно)	1 балл
	от 8 до 10 часов (включительно)	3 балла
	свыше 10 часов	5 баллов
8.	Размер площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка	
	от 1 до 3 кв. м. (включительно)	1 балл
	от 3 до 5 кв. м. (включительно)	3 балла
	свыше 5 кв. м.	5 баллов

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на компенсацию
части затрат, связанных с созданием
и (или) развитием центров
времяпрепровождения детей

Заявление

о предоставлении субсидии на компенсацию части затрат, связанных
с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей

В соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с
созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей,

_____ (полное наименование юридического лица/индивидуального
предпринимателя)

в лице _____, действующего на
основании _____, направляет
документы для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с
созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей.

I. Общие сведения

Объем затрат на создание и (или) развитие центров времяпрепровождения
детей

_____ рублей.

Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя),
основной государственный регистрационный номер, наименование органа,
выдавшего документ о государственной регистрации

_____ Юридический / почтовый адрес

_____ Фактический адрес нахождения центра времяпрепровождения детей

_____ ИНН / КПП

_____ Банковские реквизиты

Виды осуществляемой деятельности по ОКВЭД (с расшифровкой)

Телефон / факс, e-mail

Ф.И.О. руководителя (полностью):

Средняя численность работников по состоянию на 1 число месяца обращения за субсидией

Настоящим

(Ф.И.О. руководителя (полностью))

подтверждает, что _____ :
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

- является субъектом малого предпринимательства в соответствии с положениями ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- осуществляет деятельность на территории _____
(наименование моногорода);

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Россошанского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Россошанского муниципального района;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства/ не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (ненужное вычеркнуть);

- не получал средств из бюджета Россошанского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Воронежской области на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей;

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление финансовой поддержки.

Даю согласие на осуществление администрацией Россошанского муниципального района и органами муниципального финансового контроля Россошанского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Обязуюсь предоставлять анкету получателя поддержки ежегодно в течение последующих трех календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии, до 5 апреля года, следующего за отчетным годом.

Опись прилагаемых документов

№ п/п	Наименование документа	Количество документов	Количество листов
1			
2			
3			
4			
...			
Итого			

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

м.п. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20_____ г.*

Регистрационный номер № _____ *

*

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

* Заполняется должностным лицом администрации Россошанского муниципального района, принявшим заявление.

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства на
компенсацию части затрат, связанных
с созданием и (или) развитием
центров времяпрепровождения детей

Смета расходов
субъекта малого и среднего предпринимательства,
связанных с созданием и (или) развитием центров времяпровождения детей

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

	Наименование затрат	Понесенные затраты(без учета НДС), в году обращения за предоставлением субсидии и предшествующем году, Рублей.	Планируе- мые расходы, рублей	Запраши- ваемая сумма субсидии, рублей, но не более 1 500 000 рублей
1.	Арендная плата помещений, используемых для размещения центра времяпрепровождения детей			
2.	Приобретение помещений, используемых (планируемых к использованию) для размещения центра времяпрепровождения детей			
3.	Реконструкция (ремонт) помещений, используемых (планируемых к использованию) для размещения центра времяпрепровождения детей;			
4.	Оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения помещений, используемых для размещения центра времяпрепровождения детей			
5.	Приобретение оборудования мебели, материалов, инвентаря, а также приобретение оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений центра времяпрепровождения детей требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации			
	Итого:			

Размер запрашиваемой субсидии (сумма прописью) _____
_____ рублей.

Руководитель организации/

индивидуальный предприниматель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

м.п. (при наличии)

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на компенсацию
части затрат, связанных с созданием
и (или) развитием центров
времяпрепровождения детей

Анкета получателя поддержки

I. Общая информация о субъекте малого и среднего
предпринимательства - получателе поддержки

_____ (полное наименование субъекта малого или среднего
предпринимательства)
Дата оказания поддержки _____
ИНН получателя поддержки _____, отчетный год _____
Режим налогообложения получателя _____
Сумма оказанной поддержки _____ тыс. рублей
Вид деятельности по ОКВЭД (цифрами и прописью) _____

_____ по которому оказана поддержка

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта
малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	на 1 января 20__ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января 20__ года (год оказания поддержки)	на 1 января 20__ года (первый год после оказания поддержки)	на 1 января 20__ года (второй год после оказания поддержки)	на 1 января 20__ года (третий 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 (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.					
4.	Номенклатура производимой	ед.					

	продукции (работ, услуг)						
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 налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.					
8.	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.					
8.1.	в том числе привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.					
8.1.1.	из них - привлечено в рамках программ государственной (муниципальной) поддержки	тыс. руб.					

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Дата _____
м.п. (при наличии)

Приложение № 6
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на компенсацию
части затрат, связанных с созданием
и (или) развитием центров
времяпрепровождения детей

Соглашение № _____
между администрацией Россошанского муниципального района и субъектом
малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на
компенсацию части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров
времяпрепровождения детей

1. Администрация Россошанского муниципального района, в лице главы администрации района _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем Администрация, с одной стороны, и _____ в лице _____,

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, на основании _____ (наименование нормативного правового акта о предоставлении субсидии) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию на компенсацию части затрат, связанных с созданием и (или) центров времяпрепровождения детей (далее - субсидия), а Получатель обязуется надлежащим образом исполнять принятые на себя обязательства по настоящему Соглашению.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется в рамках реализации в 20__ году мероприятия _____ подпрограммы _____ муниципальной программы _____, утвержденной _____, в пределах в пределах бюджетных средств.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию в порядке, установленном разделом 3 настоящего Соглашения.

2.2. Администрация обязуется оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения.

2.3. Получатель обязуется выполнять следующие условия:

- о запрете на приобретение субъектом малого и среднего предпринимательства за счет полученных средств субсидии 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства;

- создать не менее _____ рабочих мест;

- представлять сведения по форме «Анкета получателя поддержки» ежегодно в течение последующих 3-х календарных лет за соответствующий

отчетный период (январь-декабрь) до 05 апреля года, следующего за отчетным.

3. Сумма субсидии и порядок ее предоставления

3.1 Администрация предоставляет Получателю Субсидию в общем размере _____ рублей за счет средств муниципального бюджета.

3.2. Перечисление денежных средств осуществляется по безналичному расчету на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 8 «Адреса и реквизиты Сторон» настоящего Соглашения, после поступления в Администрацию подписанного Получателем настоящего Соглашения в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с исполнением муниципального бюджета.

3.3. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение 5 рабочих дней в письменной форме сообщить об этом в Администрацию с указанием новых реквизитов. В случае неверного указания реквизитов Получателем все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем Соглашении расчетный счет Получателя, несет Получатель.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния, и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

4.3. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных в Администрацию документах и соблюдение условий предоставления субсидий, установленных Положением, возлагается на Получателя.

4.4. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему Соглашению, решаются Сторонами путем переговоров.

4.5. При невозможности урегулирования разногласий споры разрешаются в суде по месту нахождения Администрации.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

5.1. Администрация и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2. Получатель согласен на осуществление Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.3. Предоставление субсидий Получателю прекращается в случае выявления Администрацией и органами государственного финансового контроля района фактов нарушения условий, установленных при получении субсидий, и (или) представления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию, повлекших неправомерное получение бюджетных средств, до устранения нарушений.

5.4. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения пункта 2.3 настоящего Соглашения, а также в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного (муниципального)

финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, Получатель обязан по письменному требованию Администрации вернуть полученную Субсидию в муниципальный бюджет в течение 10 рабочих дней с даты получения требования.

6. Порядок возврата субсидии

6.1. Предоставление субсидий получателям субсидий прекращается в случае выявления Администрацией фактов нарушения условий, установленных при получении субсидий, и (или) представления получателями субсидий документов, содержащих недостоверную информацию, повлекших неправомерное получение бюджетных средств, до устранения нарушений.

При нарушении условий, установленных настоящим Соглашением, субсидия подлежит взысканию в доход муниципального бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. При выявлении нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, Администрация принимает меры по возврату субсидии в муниципальный бюджет, направляет субъекту малого и среднего предпринимательства требование о возврате субсидии в полном объеме.

Субсидии подлежат возврату получателем в течение 10 рабочих дней с даты получения требования.

В случае невыполнения требования о возврате субсидии в указанный выше срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату в судебном порядке.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в части срока оказания поддержки до _____, а по обязательствам, установленным пунктом 2.3 настоящего Соглашения – до «05» апреля 20__ г.

7.2. Изменение, дополнение или расторжение настоящего Соглашения может иметь место в связи с внесением изменений в действующее законодательство Российской Федерации и Воронежской области, влияющих на выполнение условий настоящего договора, а также по соглашению сторон и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

7.4. Настоящее Соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:

Наименование:
Адрес:
Телефон /факс:
ИНН/КПП
Банк:
Лицевой счёт:
Расчётный счёт:
БИК:
ОКТМО:
Глава администрации Россошанского
муниципального района
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Получатель:

Наименование:
Адрес:
Телефон /факс:
ИНН/КПП
Банк:
Лицевой счёт:
Расчётный счёт:
БИК:
ОКТМО:
Должность уполномоченного лица
Получателя, _____ подписывающего
Соглашение
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии печати)