



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.10.2020 № 657

г. Павловск

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О Порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской области, занимающимся социально значимыми видами деятельности

(В ред. пост. от 15.06.2021 № 383)

В соответствии со статьей 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», Законом Воронежской области от 12.03.2008 № 4-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Воронежской области», постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 20.10.2020 № 693 «Об утверждении муниципальной программы Павловского муниципального района Воронежской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в Павловском муниципальном районе Воронежской области (В ред. пост. от 15.06.2021 № 383)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий на субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Павловского муниципального района Воронежской области:

1) от 17.10.2019 № 770 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на субсидирование части затрат субъектам социального предпринимательства»;

2) от 21.11.2019 № 874 «О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 17.10.2019 № 770 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на субсидирование части затрат субъектам социального предпринимательства»;

3) от 29.05.2020 № 327 «О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 17.10.2019 № 770 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на субсидирование части затрат субъектам социального предпринимательства»;

4) от 17.10.2019 № 769 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей»;

5) от 21.11.2019 № 873 «О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 17.10.2019 г. № 769 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей».

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Павловского муниципального района Майстренко Г.М.

Глава Павловского муниципального района  
Воронежской области

М.Н. Янцов

## ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской области – субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

Субсидия – субсидия на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

Социальное предпринимательство – предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ);

Социальное предприятие – субъект малого или среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства;

Субъект социального предпринимательства – субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующую решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемую в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

Заявитель – субъект социального предпринимательства, подавший заявку на участие в отборе по предоставлению субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

Заявка – письменное подтверждение согласия заявителя принять участие в отборе на условиях, установленных настоящим Порядком, поданное в срок и по форме, установленных настоящим Порядком;

Участник отбора – заявитель, допущенный Комиссией к участию в отборе;

Отбор – процедура рассмотрения и оценки заявок Комиссией, поданных участниками отбора для предоставления им субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидий является поддержка и развитие субъектов социального предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской области, путем предоставления субсидий на возмещение части фактически произведенных и документально подтвержденных ими затрат, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Порядка в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Павловского муниципального района Воронежской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Павловском муниципальном районе», регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Субсидия в целях возмещения части фактически произведенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, предоставляется при соответствии такой деятельности условиям, предусмотренным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере социального предпринимательства, обеспечившему софинансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, не превышает 1 500 000,00 (один миллион пятьсот тысяч) рублей на одного получателя поддержки.

К возмещению принимаются документально подтвержденные расходы, понесенные в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в отборе, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, связанные с осуществлением деятельности в сфере социального предпринимательства.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Павловского муниципального района Воронежской области на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района об утверждении бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на соответствующий финансовый год.

1.5. Решения, связанные с реализацией настоящего Порядка, принимает комиссия по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Павловского муниципального района (далее – Комиссия), состав и регламент которой утверждаются правовым актом администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

1.6. Категория получателей субсидии – субъект малого и среднего предпринимательства, отвечающий следующим требованиям:

1.6.1. На дату подачи заявки на участие в отборе имеет статус «социальное предприятие» в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.6.2. Зарегистрирован на территории Павловского муниципального района Воронежской области и осуществляет деятельность на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области;

1.6.3. Фактически произвел затраты, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в отборе;

1.6.4. На дату не ранее первого числа месяца подачи заявки на участие в отборе:

1) не имеет задолженности по выплате заработной платы работникам;

2) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Павловского муниципального района Воронежской области;

3) заявитель на получение субсидии – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель на получение субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) заявитель на получение субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 (пятьдесят) процентов;

5) заявитель не должен являться получателем средств из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Павловского муниципального района Воронежской области;

1.6.5. Принимает на себя обязательство по выполнению следующих показателей в году предоставления субсидии по итогам одного последующего календарного года:

1) сохранение рабочих мест (при наличии) субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100%;

2) сохранение статуса «социальное предприятие» субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100%;

1.6.6. Принимает на себя обязательство по представлению отчетов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

1.6.7. Согласен на осуществление администрацией Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данное условие в обязательном порядке включается в Соглашение о предоставлении субсидии.

1.7. Субсидия предоставляется субъекту социального предпринимательства – получателю субсидии, который соответствует указанной в пункте 1.6 настоящего Порядка категории, на возмещение части следующих фактически произведенных затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере социального предпринимательства:

1) приобретение, изготовление и (или) ремонт, а также доставка инвентаря, мебели, учебно-методической литературы, дидактических и обучающих материалов, оргтехники и иной техники;

2) приобретение, доставка, пуско-наладочные работы, ремонт оборудования, а также приобретение запасных частей и комплектующих;

3) приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых);

4) приобретение, фрахтования и (или) ремонт транспортных средств всех типов (за исключением легковых автомобилей);

5) технологическое присоединение к инженерным инфраструктурам (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение);

6) разработка программного обеспечения, сайтов и (или) мобильных приложений;

7) типографские услуги и изготовление рекламных и информационных материалов, услуги таргетинга;

8) обучение работников по виду деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, командирование работников на данное обучение;

9) приобретение и доставка строительных, отделочных материалов и (или) проведение ремонтных работ зданий и помещений (за исключением жилых);

10) приобретение и (или) монтаж элементов благоустройства территории;

11) приобретение, установка и обслуживание средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

12) оплата аренды зданий и (или) помещений (за исключением жилых), оплата коммунальных ресурсов и (или) возмещение иных расходов, связанных с использованием нежилых зданий, помещений;

13) приобретение прав по франшизе (оплата паушального взноса и (или) роялти);

14) уплата лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях приобретения имущества (за исключением жилых помещений и легковых транспортных средств).

## 2. Организация и проведение отбора

2.1. Организатором отбора является отдел социально-экономического развития, муниципального контроля и поддержки предпринимательства администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Организатор), который выполняет следующие функции:

2.1.1. Размещает извещение о проведении отбора (далее также – извещение) на официальном сайте администрации Павловского муниципального района Воронежской области.

Извещение должно содержать:

1) дату и время начала и окончания приема заявок и документов;

2) почтовый и фактический адрес Администрации для представления заявок и документов, номера кабинетов, номера телефонов для справок;

3) график (режим) работы Администрации;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения конкурса;

5) требования к заявителям;

6) перечень документов, представляемых заявителем для участия в конкурсе, а также формы документов в случае, если документы предоставляются по установленной форме;

7) критерии оценки заявок и документов;

8) порядок и сроки объявления результатов конкурса.

Срок приема заявок не может составлять менее 15 календарных дней.

2.1.2. Организует заседание Комиссии;

2.1.3. Уведомляет заявителей об итогах рассмотрения заявок и о результатах отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения;

2.1.5. Размещает информацию об итогах рассмотрения заявок и о результатах отбора на официальном сайте Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах рассмотрения заявок и об определении победителей отбора;

2.1.6. Обеспечивает хранение поступивших заявок на участие в отборе, а также протоколов заседаний Комиссии.

## 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для участия в отборе субъект социального предпринимательства, выступающий в качестве заявителя, подает заявку на участие в отборе в срок, указанный в извещении о проведении отбора, и по форме, установленной настоящим Порядком.

3.2. Заявка должна отвечать требованиям, установленным настоящим Порядком, содержать документы и материалы, предусмотренные настоящим Порядком.

3.2.1. Для получения субсидий субъекты социального предпринимательства представляют в Администрацию следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) для заявителей – индивидуальных предпринимателей – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

3) для заявителей – юридических лиц – копии устава и учредительного договора (при наличии) со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;

4) копию документов, с которыми субъект малого или среднего предпринимательства обращался в департамент предпринимательства и торговли Воронежской области на признание его социальным предприятием.

5) отчет о социальном воздействии, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

6) копии документов (при наличии) из числа перечисленных в приложении № 4 к настоящему Порядку, подтверждающих фактически произведенные затраты, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка (для субъектов социального предпринимательства, которые фактически произвели в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в отборе, затраты, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка).

Субъекты социального предпринимательства, которые на момент подачи заявки планируют произвести затраты в текущем году, представляют копии документов, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, до конца текущего года при условии заключения с ними Соглашения о предоставлении субсидии;

7) для заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – копию расчета по страховым взносам, утвержденную приказом ФНС России от 18.09.2019 № ММВ-7-11/470@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка ее заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме и о признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@. (в ред. пост. от 15.06.2021 № 383)

Индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность без привлечения наемных работников, информация предоставляется в форме пояснительной записки в произвольной форме;

3.2.2. Документы в заявке рекомендуется размещать в последовательности, изложенной в пункте 3.2.1 настоящего Порядка. Заявка должна иметь внутреннюю опись документов, все страницы заявки должны быть прошиты в одну папку, листы пронумерованы, заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, скреплены печатью (при ее наличии). Кроме того, заявка представляется в электронном виде (на носителе USB Flash).

3.2.3. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

3.3. Процедура отбора получателей субсидии.

3.3.1. Администрация принимает заявки на участие в отборе и прилагаемые к ним документы в соответствии с настоящим Порядком в сроки, указанные в извещении. При приеме заявки заявителю предоставляется копия заявления с отметкой о дате и времени приема заявки. Заявки, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в извещении, не принимаются.

3.3.2. Внесение заявителем изменений в принятую и зарегистрированную заявку не предусмотрено.

3.3.3. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку для участия в отборе до принятия Комиссией решения об определении получателя субсидии путем письменного уведомления об этом Организатора отбора. В случае, если заявитель отозвал поданную заявку до окончания срока приема заявок, он сохраняет за собой право подать заявку повторно до истечения срока приема заявок.

3.3.4. Срок рассмотрения Комиссией представленных на отбор заявок – не позднее 30 (тридцать) рабочих дней от даты окончания срока приема заявок, указанной в извещении.

3.3.5. Заявитель приобретает статус участника отбора со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

3.3.6. Заявитель не признается участником отбора в следующих случаях:

1) отсутствие полного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком, за исключением документов, запрашиваемых Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем;

3) несоответствие категориям и (или) требованиям, установленным настоящим Порядком;

4) поступление письменного заявления от заявителя об отказе в участии в отборе до принятия решения Комиссии о признании заявителя участником отбора.

3.3.7. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) на участие в отборе не подана ни одна заявка либо в результате рассмотрения заявок на участие в отборе принято решение о непризнании всех заявителей участниками отбора;

2) участниками отбора признано менее двух заявителей.

3.3.8. В случае признания отбора несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 2 пункта 3.3.7, Комиссией принимается решение о предоставлении субсидии единственному участнику отбора при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области об утверждении бюджета на соответствующий финансовый год на выплату данной субсидии.

3.3.9. В случае, если участниками отбора признаны два или более заявителей, решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией на основании оценки заявок участников отбора, которая осуществляется путем начисления баллов в соответствии со следующими критериями отбора и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района Воронежской области об утверждении бюджета на соответствующий финансовый год на выплату данной субсидии:

1) доля работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в общей среднесписочной численности работников (человек) за предшествующий календарный год, в процентах:

1 балл – от 50 до 60;

2 балла – от 61 до 70;

3 балла – от 71 до 80;

4 балла – от 81 до 90;

5 баллов – от 91 до 100.

2) доля расходов на оплату труда работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в общих расходах на оплату труда работников за предшествующий календарный год, в процентах:

1 балл – от 25 до 40;

- 2 балла – от 41 до 55;
- 3 балла – от 56 до 70;
- 4 балла – от 71 до 85;
- 5 баллов – от 86 до 100.

3) Доля доходов от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов, процентов:

- 1 балл – от 50 до 60;
- 2 балла – от 61 до 70;
- 3 балла – от 71 до 80;
- 4 балла – от 81 до 90;
- 5 баллов – от 91 до 100.

4) доля чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, направленной на осуществление деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, в текущем календарном году от размера указанной прибыли, процентов:

- 1 балл – от 50 до 60;
- 2 балла – от 61 до 70;
- 3 балла – от 71 до 80;
- 4 балла – от 81 до 90;
- 5 баллов – от 91 до 100.

5) доля фактически произведенных затрат от размера планируемых к возмещению процентов:

- 1 балл – от 0 до 10;
- 2 балла – от 11 до 20;
- 3 балла – от 21 до 30;
- 4 балла – от 31 до 40;
- 5 баллов – от 41 до 50;
- 6 баллов – от 51 до 60;
- 7 баллов – от 61 до 70;
- 8 баллов – от 71 до 80;
- 9 баллов – от 81 до 90;
- 10 баллов – от 91 до 100.

Комиссия осуществляет оценку заявок путем выставления баллов по каждому критерию в ведомости оценки заявок, форма которой определена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

В зависимости от количества набранных баллов заявки ранжируются в порядке убывания баллов (составляется рейтинг заявок). При равном количестве баллов приоритет имеет заявка, поступившая раньше (согласно регистрационным порядковым номерам заявок).

3.3.10. На основании результатов оценки заявок Комиссия:

1) принимает решение о признании заявителя получателем субсидии (об отказе заявителю в признании его получателем субсидии);

2) по каждому получателю субсидии определяет размер предоставляемой субсидии на основе составленного рейтинга заявок и предложений о суммах субсидии, запрашиваемых в заявках, и с учетом требований пунктов 1.7 и 3.4.1 настоящего Порядка, в случае несоответствия указанным требованиям корректирует (уменьшает) размер запрашиваемой субсидии;

3) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств принимает решение об их распределении и заключении с получателями субсидии Соглашений о предоставлении субсидии либо принимает отлагательное положительное решение в соответствии с пунктом 3.3.11 настоящего Порядка;

4) принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с пунктами 3.3.8, 3.3.12 и 3.5.2 настоящего Порядка;

5) принимает решение о необходимости внесения изменений в Соглашение о предоставлении субсидии (заключение дополнительных соглашений) в части определения размера субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства по результатам рассмотрения представленных ими копий документов из числа перечисленных в приложении № 4 к настоящему Порядку, подтверждающих фактически произведенные затраты;

4) принимает решение об отказе в заключении Соглашения о предоставлении субсидии в порядке, определенном в пункте 3.5.5 настоящего Порядка.

3.3.11. Отлагательное положительное решение Комиссия вправе применять в отношении заявок от заявителей, претендующих на получение субсидий, в случае, если в рамках утвержденных лимитов бюджетных обязательств нет свободных средств, то есть когда часть или вся сумма бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год в бюджете Павловского муниципального района Воронежской области на финансовое обеспечение реализации настоящего Порядка, зарезервирована под заявки, в отношении которых заключены Соглашения о предоставлении субсидии, но субсидия в полном объеме не перечислена по причине того, что получателями субсидии, выразившими в своих заявках намерения произвести затраты, не представлены соответствующие подтверждающие документы, и сроки выполнения данного обязательства получателями субсидии, закрепленные в Соглашениях о предоставлении субсидии, еще не истекли.

При официальном отказе получателя субсидии от заключения Соглашения о предоставлении субсидии или в случае неиспользования получателями субсидии, с которыми заключены Соглашения о перечислении субсидии, зарезервированных средств субсидии, право заключения Соглашения о предоставлении субсидии, предоставляется участнику отбора, чья заявка является следующей в рейтинге заявок, в отношении которого принято отлагательное положительное решение. Данный участник отбора решением Комиссии признается получателем субсидии.

3.3.12. Решение о перечислении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии Комиссия принимает после рассмотрения поступивших от получателя субсидии, с которым заключено Соглашение о предоставлении субсидии, документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (из числа перечисленных в приложении № 4 к настоящему Порядку).

3.3.13. Все решения Комиссии, в том числе информация о полном перечислении бюджетных ассигнований, отражаются в протоколах заседаний Комиссии, которые оформляются и подписываются не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем проведения заседаний Комиссии. В случае, если Комиссия приняла решение о предоставлении субсидии в меньшем размере, чем запрашивалось в заявлении о предоставлении субсидии, в протоколе заседания также отражаются причины данного решения и затраты, которые не были приняты к возмещению за счет субсидии.

Информация о получателях субсидии подлежит размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующего за днем подписания протокола.

Организатор уведомляет заявителей способом и по адресу, указанным в заявлении, о принятых в отношении их решениях Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

3.4. Определение размера субсидии, результата и показателей предоставления субсидии.

3.4.1. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление органами

муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также на обеспечение достижения результата и выполнение показателей предоставления субсидии в соответствии с пунктами 1.6.5. и 1.6.6. настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере 85 % затрат, фактически произведенных в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в отборе, и подтвержденных соответствующими документами (из числа перечисленных в приложении № 4 к настоящему Порядку) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, но не более 1 500 000,00 (одного миллиона пятисот тысяч) рублей.

Расчет размера субсидии для заявителей – плательщиков налога на добавленную стоимость (далее – НДС) осуществляется на основании документально подтвержденных затрат без учета НДС.

Расчет размера субсидии для заявителей, не являющихся плательщиками НДС или освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется на основании документально подтвержденных затрат с учетом НДС.

Запрашиваемая сумма последней в рейтинге заявки, из числа признанных получателями субсидий, уменьшается до суммы остатка выделенных средств (утвержденных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии).

#### 3.4.2. Результат предоставления субсидии:

1) размер фактических затрат не менее 15 (пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям расходов, частично возмещаемых за счет предоставляемой субсидии, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка.

#### 3.4.3. Показатели предоставления субсидии:

1) сохранение рабочих мест (при наличии) субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100% по итогам одного последующего календарного года к году предоставления субсидии;

Под рабочим местом понимается фактически занятая штатная (должностная) единица на условиях полного рабочего дня (смены), без учета внешних совместителей и самого индивидуального предпринимателя.

2) сохранение статуса «социальное предприятие» субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100% по итогам одного последующего календарного года к году предоставления субсидии.

3.5. Порядок заключения Соглашения о предоставлении субсидии, принятия решения о перечислении субсидии, сроки ее перечисления, порядок принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.5.1. По результатам отбора, на основании решений Комиссии о признании заявителя получателем субсидии заключения с ним Соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией и заявителем заключается Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с приложением №5 к настоящему Порядку.

3.5.2. Основанием для перечисления денежных средств получателю субсидии, заключившему Соглашение, является соответствующее решение Комиссии, принятое в результате рассмотрения документов, подтверждающих осуществление фактически произведенных затрат, представленных получателем субсидии.

В случае если субъект социального предпринимательства – получатель субсидии фактически произвел в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в отборе, затраты, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, и в составе поданной им заявки на участие в отборе представил копии документов из числа перечисленных в приложении № 4 к настоящему Порядку, подтверждающих фактически произведенные затраты, решение о перечислении субсидии принимается Комиссией в день заключения с ним Соглашения о предоставлении субсидии.

В случае если заявка, поданная субъектом социального предпринимательства, с которым заключено Соглашение содержала сведения о намерении произвести в текущем году затраты, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, решение Комиссии о перечислении субсидии принимается в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня поступления Организатору копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (из числа перечисленных в приложении № 3 к настоящему Порядку), крайний срок представления которых в соответствии с заключенным Соглашением о предоставлении субсидии должен быть определен до конца текущего года. По результатам рассмотрения представленных копий документов Комиссия корректирует (уменьшает) размер предоставляемой субсидии, указанный в Соглашении в случае частичного несоответствия расходов требованиям пункта 1.7. настоящего Порядка и (или) не подтверждения части расходов копиями документов.

В случае если получатель субсидии в целях подтверждения фактически произведенных затрат предоставил документ (документы) не из числа документов, перечисленных в приложении № 4 к настоящему Порядку, Комиссия в отношении данного документа (документов) принимает отдельное решение.

Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия произведенных субъектом социального предпринимательства, с которым заключено Соглашение, расходов требованиям, установленным в пункте 1.7. настоящего Порядка, и (или) не представления им подтверждающих документов в срок, установленный настоящим Порядком.

3.5.3. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии.

3.5.4. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней от даты принятия Комиссией решения, указанного в пунктах 3.3.8., 3.3.12. и 3.5.2. настоящего Порядка.

3.5.5. В случае неподписания Соглашения заявителем, признанным получателем субсидии в установленные сроки, Комиссия принимает решение об отказе в заключении Соглашения, о чем в течение 5 (пяти) рабочих дней Организатор направляет соответствующее уведомление заявителю.

3.6. Администрация заключает соглашение с получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, с включением в реестр соглашений (договоров) предоставления субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов и размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», именуемой «Электронный бюджет», в соответствии с установленными Министерством финансов Российской Федерации порядками в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии.

#### 4. Отчетность и контроль соблюдения условий предоставления субсидий

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчеты о достижении результата и выполнении показателей использования субсидии. В случае недостижения результатов и (или) невыполнения показателей предоставления субсидии, получатель субсидии должен к отчету приложить пояснительную записку с указанием причин недостижения результатов и невыполнения по каждому из показателей.

4.2. Предварительный отчет о достижении результата и выполнении показателей использования субсидии предоставляется по установленной форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в срок не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

4.3. Ежегодный отчет предоставляется субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии в течение двух последующих календарных лет за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) в срок до 5 апреля года, следующего за отчетным по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку. К отчету прилагаются заверенные копии подтверждающих документов.

Срок проверки ежегодного отчета о выполнении установленных показателей результативности использования субсидии составляет не более 60 (шестидесяти) рабочих дней.

4.4. Получатель субсидии должен обеспечить достижение результата и выполнение показателей предоставления субсидии.

4.5. Достижение результатов и выполнение показателей использования субсидии оценивается Комиссией на основании представляемого получателем субсидии в Администрацию отчета о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии путем сравнения плановых значений результатов и показателей, установленных в Соглашении, и достигнутых фактических значений результатов и показателей.

По результатам оценки отчетов Комиссия принимает решение о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии получателем субсидии.

4.6. Основанием для расторжения Соглашения о предоставлении субсидии и возврата субсидии в порядке, определенном разделом 5 настоящего Порядка, является:

- 1) нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением о предоставлении субсидии;
- 2) непредставление отчетности в срок, установленный настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии;
- 3) недостижение установленных значений показателей, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением о предоставлении субсидии.

## 5. Требования об осуществлении контроля

5.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

При выявлении органами муниципального финансового контроля по результатам проверок, фактов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, либо поступления в Администрацию из органов муниципального финансового контроля материалов, содержащих сведения о таких фактах, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления материалов либо установления вышеуказанных фактов направляет получателю субсидии требование о необходимости возврата субсидии (далее – требование).

5.2. В требовании указываются следующие сведения:

- 1) размер подлежащей возврату субсидии;
- 2) правовое основание возврата субсидии;
- 3) срок для добровольного возврата субсидии ее получателем;
- 4) порядок возврата субсидии и банковские реквизиты;
- 5) предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

5.3. Администрация направляет требование получателю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному получателем субсидии в Соглашении.

5.4. Получатель обязан вернуть субсидию в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты получения требования почтовой связью. Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в требовании.

Получатель субсидии считается надлежащим образом, исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в требовании.

5.5. В случае невозврата субсидии получателем добровольно в сроки, установленные требованием, Администрация принимает меры к ее взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае выявления в ходе проверок органом муниципального финансового контроля нарушений, указанных в пункте 4.6. настоящего Порядка, Администрация вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение.

Глава Павловского муниципального района  
Воронежской области

М.Н. Янцов

Приложение № 1 к  
Порядку предоставления субсидии на  
возмещение части затрат субъектов  
социального  
предпринимательства Павловского  
муниципального района Воронежской  
области

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской области

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество индивидуального  
предпринимателя, полное наименование  
юридического лица - заявителя с указанием  
организационно-правовой формы)

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат в размере  
\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

1. Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

1. На дату подачи настоящего заявления:

1.1. Имею статус «социальное предприятие» в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.2. Зарегистрирован на территории Павловского муниципального района Воронежской области и осуществляю деятельность на территории городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области;

1.3. Фактически произвел затраты, указанные в пункте 1.7 Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской области (далее – Порядок), в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в отборе, и (или) планирую осуществить такие расходы в текущем году (нужное подчеркнуть);

1.4. На дату не ранее первого числа месяца подачи заявки на участие в отборе:

1) не имею задолженности по выплате заработной платы работникам;

2) не имею просроченной задолженности по возврату в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной

просроченной задолженности перед бюджетом Павловского муниципального района Воронежской области;

3) для юридических лиц – не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, для индивидуальных предпринимателей – не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 (пятьдесят) процентов;

5) не являюсь получателем средств из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Павловского муниципального района Воронежской области;

1.5. Принимаю на себя обязательство по достижению следующего результата в году предоставления субсидии:

1) размер фактических затрат не менее 15 (пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям расходов, частично возмещаемых за счет предоставляемой субсидии, указанным в пункте 1.7 Порядка;

1.6. Принимаю на себя обязательство (в случае предоставления субсидии) по выполнению следующих показателей в году предоставления субсидии по итогам одного последующего календарного года:

1) сохранение рабочих мест (при наличии) субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100%;

2) сохранение статуса «социальное предприятие» субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100%;

1.7. Не вхожу с контрагентами в сделки, в результате которых фактически произведены и (или) будут произведены затраты, указанные в пункте 1.7 Порядка, в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» до получения субсидии;

1.8. Принимаю на себя обязательство (в случае предоставления субсидии) по предоставлению отчетов в соответствии с разделом 4 Порядка;

1.9. Согласен на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данное условие в обязательном порядке включается в Соглашение о предоставлении субсидии.

## 2. Сведения о заявителе:

1.	Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование документа, на основании которого действует руководитель юридического лица (устав, на должность (дата, номер); фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, документ, на основании которого действует (свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (выдано))
2.	ОГРН

3.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя
4.	Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности
5.	Контактный телефон, факс заявителя (указывается при наличии)
6.	Адрес электронной почты
7.	Способ информирования в рамках отбора (почта, факс, электронная почта) (нужно)
8.	Банковские реквизиты для перечисления субсидии:
8.1	ИНН/КПП заявителя
8.2	Расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях
8.3	наименование кредитной организации, адрес ее нахождения
8.4	корреспондентский счет заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях
8.5	БИК
8.6	Применяемая система налогообложения по заявленному виду деятельности

3. Перечень фактически произведенных затрат в соответствии с направлениями расходования, указанными в пункте 1.7 Порядка:

№ п/п	Перечень фактически произведенных затрат	Объем расходов, руб.
1	2	3
ИТОГО:		

4. Смета планируемых затрат в соответствии с направлениями расходования, указанными в пункте 1.7 Порядка:

№ п/п	Перечень планируемых затрат	Количество, ед.
1	2	3
ИТОГО:		

Все сведения, указанные мною в документах в составе заявки, являются достоверными.

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

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Я уведомлен о том, что неподписание мной Соглашения о предоставлении Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения Комиссией по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Субсидии.

Приложение: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

(расшифровка должности, фамилии, имени, отчества)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)

Приложение № 2 к  
Порядку предоставления субсидии на  
возмещение части затрат субъектов  
социального  
предпринимательства Павловского  
муниципального района Воронежской  
области

#### Отчет о социальном воздействии

№	Раздел	Описание
1	Цель социального предприятия	
2	Социальная проблема (потребность потребителя), на решение которой направлена деятельность социального предприятия	
3	Целевая аудитория, на которую направлена деятельность социального предприятия	
4	Способы решения социальной проблемы, которые осуществляет социальное предприятие	
5	Продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая потребителю социального предприятия (целевой аудитории)	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный  
предприниматель (руководитель  
юридического

\_\_\_\_\_

лица)/Уполномоченное лицо

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
подпис  
ь (расшифровка  
подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3 к  
Порядку предоставления субсидии на  
возмещение части затрат субъектов  
социального  
предпринимательства Павловского  
муниципального района Воронежской  
области

ВЕДОМОСТЬ  
оценки заявок

№	Участн ик отбора	Критерии оценки		
		Доля работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в общей среднесписочной численности работников (человек) за предшествующий календарный год, в процентах	Доля расходов на оплату труда работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в общих расходах на оплату труда работников за предшествующий календарный год, в процентах	осуше (видов указан 4 час Федера июля 2 развити предпр Россий итога календ объеме
1				
..				
N				

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской области

Перечень

документов, подтверждающих фактически произведенных затрат, в том числе расходы в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от суммы заявленной субсидии в рамках софинансирования

1. Приобретение, изготовление и (или) ремонт, а также доставка инвентаря, мебели, учебно-методической литературы, дидактических и обучающих материалов;
2. Приобретение, доставка, пуско-наладочные работы, ремонт оборудования, а также приобретение запасных частей и комплектующих;
3. Приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых);
4. Приобретение, фрахтования и (или) ремонт транспортных средств всех типов (за исключением легковых автомобилей);
5. Технологическое присоединение к инженерным инфраструктурам (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение);
6. Приобретение и (или) подписка программного обеспечения, оргтехники и иной техники;
7. Разработка программного обеспечения, сайтов и (или) мобильных приложений;
8. Типографские услуги и изготовление рекламных и информационных материалов, услуги таргетинга;
9. Обучение работников по виду деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, командирование работников на данное обучение;
10. Приобретение и доставка строительных, отделочных материалов и (или) проведение ремонтных работ зданий и помещений (за исключением жилых);
11. Приобретение и (или) монтаж элементов благоустройства территории;
12. Приобретение, установка и обслуживание средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;
13. Оплата аренды зданий и помещений (за исключением жилых), оплата коммунальных ресурсов и (или) возмещение иных расходов, связанных с использованием нежилых зданий, помещений;
14. Приобретение прав по франшизе (оплата паушального взноса и (или) роялти);
15. Уплата лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях приобретения имущества (за исключением жилых помещений и легковых транспортных средств).

№ п/п	Перечень произведенных затрат	Перечень копий документов, подтверждающих
1.	Приобретение и (или) изготовление инвентаря, мебели, учебно-методической литературы, оборудования, оргтехники и иной техники	В розничной торговле: 1) кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: 2) договор, на основании которого приобретено оборудование, оргтехника и иная техника; 3) счет на оплату (при наличии); 4) счет-фактура (для плательщиков НДС)

		<p>5) товарная накладная и (или) акт документ, подтверждающие получение и иной техники;</p> <p>6) платежный(е) документ(ы) с от инвентаря, мебели, оборудования, оргтехн</p>
2.	Приобретение, доставка, пуско-наладочные работы, ремонт оборудования, а также приобретение запасных частей и комплектующих	<p>В розничной торговле:</p> <p>1) кассовый чек и (или) товарный чек в иных случаях;</p> <p>2) договор, на основании которого запасные части, комплектующие;</p> <p>3) договор на пуско-наладочные и (</p> <p>4) счет на оплату (при наличии);</p> <p>5) счет-фактура (для плательщиков</p> <p>6) товарная накладная и (или) акт документ, подтверждающие получение об (или) акт выполненных работ;</p> <p>7) платежный(е) документ(ы) с отм</p>
3.	Приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых)	<p>Договор на приобретение объекта н</p> <p>1) документы, подтверждающие го на приобретенный объект недвижимости;</p> <p>2) счет на оплату (при наличии);</p> <p>3) счет-фактура (для плательщиков</p> <p>4) акты приема-передачи объекта н</p> <p>5) платежный(е) документ(ы) с отм</p>
4.	Приобретение транспортных средств всех типов, за исключением легковых автомобилей	<p>Договор на приобретение транспор</p> <p>1) паспорт транспортного средства;</p> <p>2) свидетельство о регистрации тра</p> <p>3) счет на оплату (при наличии);</p> <p>4) счет-фактура (для плательщиков</p> <p>5) акты приема-передачи транспорт</p> <p>6) платежный(е) документ(ы) с отм</p>
5.	Фрахтование и (или) ремонт транспортных средств всех типов (за исключением легковых автомобилей)	<p>Договор фрахтования и (или) ремон</p> <p>1) счет на оплату (при наличии);</p> <p>2) счет-фактура (для плательщиков</p> <p>3) акт выполненных работ;</p> <p>4) платежный(е) документ(ы) с отм</p>
6.	Технологическое присоединение к инженерным инфраструктурам (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение водоотведение)	<p>Договор оказания услуг (на выполн</p> <p>1) проектно-сметная документация;</p> <p>2) акты выполненных работ, оказан</p> <p>3) счет на оплату;</p> <p>4) счет-фактура (для плательщиков</p> <p>5) платежный(е) документ(ы) с отм</p>
7	Разработка программного обеспечения, сайтов и (или) мобильных приложений	<p>1) договор на выполнение работ;</p> <p>2) акт выполненных работ;</p> <p>3) платежный(е) документ(ы) с отм</p>
8.	Типографские услуги, изготовление	В розничной торговле:

	рекламных и информационных материалов, услуги таргетинга	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) кассовый чек и (или) товарный чек в иных случаях;</li> <li>2) договор на типографские услуги информационных материалов и (или) услуги;</li> <li>3) товарная накладная и (или) акты рекламных и информационных материалов подтверждающие получение печатной материалов и (или) акт выполненных работ;</li> <li>4) счет на оплату (при наличии);</li> <li>5) счет-фактура (для плательщиков);</li> <li>6) платежный(е) документ(ы) с отменой</li> </ul>
9.	Обучение работников по виду деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, командирование работников на данное обучение	<p>Договор оказания услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) акт оказанных услуг;</li> <li>2) счет на оплату;</li> <li>3) счет-фактура (для плательщиков);</li> <li>4) платежный(е) документ(ы) с отменой;</li> <li>5) копия диплома, сертификата, свидетельства;</li> <li>6) копия приказа о направлении в командировку;</li> <li>7) копии авансовых отчетов о командировке;</li> </ul> <p>документов</p>
10	Приобретение строительных, отделочных материалов, элементов благоустройства	<p>В розничной торговле:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) кассовый чек и (или) товарный чек в иных случаях;</li> <li>2) договор, на основании которого приобретен товар;</li> <li>3) счет на оплату (при наличии);</li> <li>4) счет-фактура (для плательщиков);</li> <li>5) товарная накладная и (или) первичный учетный документ, подтверждающий приобретение товара;</li> <li>6) платежный(е) документ(ы) с отменой</li> </ul>
11	Проведение ремонтных работ зданий и помещений (за исключением жилых)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) договор на ремонтные работы с указанием стоимости работ;</li> <li>2) акт выполненных работ;</li> <li>3) счет на оплату;</li> <li>4) счет-фактура (для плательщиков);</li> <li>5) платежный(е) документ(ы) с отменой</li> </ul>
12	Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) договор оказания услуг (на выполнение работ);</li> <li>2) договор на приобретение средств охранной сигнализации;</li> <li>3) акт оказанных услуг (выполненных работ);</li> <li>4) счет на оплату (при наличии);</li> <li>5) счет-фактура (для плательщиков);</li> <li>6) товарная накладная и (или) акт приема-передачи, подтверждающие получение средств охранной сигнализации;</li> <li>7) платежный(е) документ(ы) с отменой</li> </ul>
13	Оплата аренды зданий и (или) помещений (за исключением жилых), оплата и (или) возмещение коммунальных	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) договор аренды и (или) договор на услуги электроснабжения;</li> <li>2) акты оказанных услуг;</li> </ul>

	ресурсов	3) счета на оплату; 4) счет-фактура (для плательщиков 5) платежные документы с отметкой
14	Приобретение прав по франшизе (оплата паушального взноса и роялти)	1) договор на приобретение прав; 2) платежный(е) документ(ы) с отменой
15	Уплата лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях приобретения имущества (за исключением жилых помещений и легковых транспортных средств)	1) действующий договор (договоры) 2) договор (договоры) приобретения 3) счета (при наличии); 4) акт приема-передачи предметом лизинга, заверенные лизинговой компанией, погашения 5) документы, подтверждающие лизинговую компанию 6) документов, подтверждающих текущем году

Приложение №  
5 к Порядку предоставления субсидии  
на возмещение части затрат субъектов  
социального предпринимательства  
Павловского муниципального района  
Воронежской области

Соглашение № \_\_\_\_\_  
между администрацией Павловского муниципального района и субъектом малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской области

Администрация Павловского муниципального района Воронежской области в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, (наименование нормативного правового акта) именуемая в дальнейшем Администрация, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании \_\_\_\_\_ (наименование нормативного правового акта о предоставлении субсидии) Администрация предоставляет Получателю субсидию на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской области № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (сумма и предмет договора) (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 муниципальной программы \_\_\_\_\_, утвержденной \_\_\_\_\_, в пределах в пределах бюджетных средств.

1.3. Субсидия предоставляется субъекту социального предпринимательства – получателю субсидии на возмещение части фактически произведенных затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере социального предпринимательства на приобретение, изготовление и (или) ремонт, а также доставка инвентаря, мебели, учебно-методической литературы, дидактических и обучающих материалов, оргтехники и иной техники; приобретение, доставка, пуско-наладочные работы, ремонт оборудования, а также приобретение запасных частей и комплектующих; приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых); приобретение, фрахтования и (или) ремонт транспортных средств всех типов (за исключением легковых автомобилей); технологическое присоединение к инженерным инфраструктурам (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение); разработка программного обеспечения, сайтов и (или) мобильных приложений; типографские услуги и изготовление рекламных и информационных материалов, услуги таргетинга; обучение работников по виду деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, командирование работников на данное обучение; приобретение и доставка строительных, отделочных материалов и (или) проведение ремонтных работ зданий и помещений (за исключением жилых); приобретение и (или) монтаж элементов благоустройства территории; приобретение, установка и обслуживание средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; оплата аренды зданий и (или) помещений (за исключением жилых), оплата коммунальных ресурсов и (или) возмещение иных расходов, связанных с использованием нежилых зданий, помещений; приобретение прав по франшизе (оплата паушального взноса и (или) роялти); уплата лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях приобретения имущества (за исключением жилых помещений и легковых транспортных средств).

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию в порядке, установленном в пункте 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:

1) 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;

2) создать не менее \_\_\_\_ рабочих мест;

3) 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 \_\_\_\_ копеек (НДС не облагается), в том числе из них за счет средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, за счет средств областного бюджета в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_

копеек, за счет средств субсидии, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

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 казначейским исполнением бюджета Павловского муниципального района Воронежской области.

3.3. Обязательство Администрации по перечислению Субсидии исчисляется текущим финансовым годом. Срок оказания поддержки в 20\_\_ году в рамках реализации мероприятия \_\_\_\_\_ муниципальной программы \_\_\_\_\_ - 31.12.20\_\_.

3.4. 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 соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

5.3. Предоставление субсидий Получателю прекращается в случае выявления органами муниципального финансового контроля 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 органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, Получатель обязан по письменному требованию Администрации вернуть полученную Субсидию в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области 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 бюджета Павловского муниципального района Воронежской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. При выявлении нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, Администрация принимает меры по возврату субсидии в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области, 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.

6.3. Споры по соглашению разрешаются в Арбитражном суде Воронежской области.

## 7. Срок действия Соглашения

7.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в части срока оказания поддержки до 31.12.20\_\_ , а по обязательствам, установленным пунктом 2.3 настоящего Соглашения – до 01.04.20\_\_ .

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

## 8. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:  
Наименование:  
Адрес:  
Телефон /факс:

Получатель:  
Наименование:  
Адрес:  
Телефон /факс:

ИНН/КПП  
Банк:  
Лицевой счёт:  
Расчётный счёт:  
БИК:  
ОКТМО:  
Глава Павловского муниципальног  
о района Воронежской области

ИНН/КПП  
Банк:  
Лицевой счёт:  
Расчётный счёт:  
БИК:  
ОКТМО:  
Должность уполномоченного лица  
Получателя, подписывающего  
Соглашение

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

Приложение № 6  
к Порядку предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов  
социального предпринимательства Павловского муниципального района Воронежской  
области

ОТЧЕТ  
о достижении результатов и выполнении показателей использования  
субсидии \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

Субсидия предоставлена по соглашению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Оперативная информация по состоянию  
на 25 декабря года предоставления субсидии

Сведения о достижении результатов, указанных в соглашении:	Установленные
1) затраты в размере процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям расходов, частично возмещаемых за счет предоставляемой субсидии, указанным в пункте 1.6 Порядка, %	не менее 15
Сведения о выполнении показателей, указанных в соглашении:	Установленные
1) Сохранение рабочих мест (при наличии), %	100
2) сохранение статуса «Социальное предприятие», %.	100

Достоверность предоставляемой информации подтверждаю.

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

(при наличии)

Приложение № 7 к  
Порядку предоставления субсидии на  
возмещение части затрат субъектов  
социального  
предпринимательства Павловского  
муниципального района Воронежской  
области

Отчет  
о достижении результатов и выполнении показателей использования  
субсидии \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

Сведения о достижении результатов, указанных в соглашении:	Установленные
1) затраты в размере процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям расходов, частично возмещаемых за счет предоставляемой субсидии, указанным в пункте 1.6 Порядка, %	не менее 15
Сведения о выполнении показателей, указанных в соглашении:	Установленные
1) сохранение рабочих мест (при наличии), %	100
2) сохранение статуса «Социальное предприятие», %.	100

В целях ежегодной отчетности по данным показателям предоставляются следующие подтверждающие документы:

- 1) штатное расписание по форме ОКУД 0301017;
- 2) форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (при наличии);

3) копию документов за отчетный год, с которыми субъект малого или среднего предпринимательства обращался в департамент предпринимательства и торговли Воронежской области на признание его социальным предприятием.

4) отчет о социальном воздействии, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.  
(при наличии)

Приложение № 2 к постановлению администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 01.10.2020 № 657

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 субсидий, 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 мероприятием «Муниципальная составляющая регионального проекта подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Павловском муниципальном районе» муниципальной программы Павловского муниципального района Воронежской области «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в Павловском муниципальном районе Воронежской области», утвержденной постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 20.10.2020 № 693, 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): (В ред. пост. от 15.06.2021 № 383)

1) на оплату аренды помещения, используемого для размещения центра времяпрепровождения детей;

2) на приобретение помещения, используемого (планируемого к использованию) для размещения центра времяпрепровождения детей;

3) на реконструкцию (ремонт) помещения, используемого (планируемого к использованию) для размещения центра времяпрепровождения детей;

4) на оплату коммунальных услуг, услуги электроснабжения помещения, используемого для размещения центра времяпрепровождения детей;

5) 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 средств бюджета Павловского муниципального района, предусмотренных для предоставления субсидии, является администрация Павловского муниципального района (далее – Администрация).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Совета народных депутатов

Павловского муниципального района о бюджете Павловского муниципального района 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 зарегистрированные на территории Павловского муниципального района Воронежской области и осуществляющие деятельность на территории городского поселения - город Павловск Воронежской области (далее – получатели субсидии), определяемые по итогам конкурсного отбора.

Критериями конкурсного отбора получателей субсидии являются:

- 1) наличие произведенных (понесенных) затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей;
- 2) соответствие содержания бизнес-плана целям и задачам данного проекта;
- 3) количество мест для времяпрепровождения детей;
- 4) создание новых рабочих мест;
- 5) количество действующих рабочих мест на дату обращения за получением субсидии;
- 6) количество в штате сотрудников с профильным педагогическим образованием;
- 7) режим работы центра времяпрепровождения детей;
- 8) 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 Администрацией. Положение и состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом Администрации.

1.7. Администрация размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте Администрации.

Объявление о проведении конкурса должно содержать:

- 1) дату и время начала и окончания приема заявок и документов;
- 2) почтовый и фактический адрес Администрации для представления заявок и документов, номера кабинетов, номера телефонов для справок;
- 3) график (режим) работы Администрации;
- 4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения конкурса;
- 5) требования к заявителям;
- 6) перечень документов, представляемых заявителем для участия в конкурсе, а также формы документов в случае, если документы предоставляются по установленной форме;
- 7) критерии оценки заявок и документов;
- 8) 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, муниципального контроля и поддержки предпринимательства администрации Павловского муниципального района (далее – уполномоченный отдел).

1.9. Уполномоченный 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, уполномоченным 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 рабочих дней от 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 2.7. 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 субъекту малого и среднего предпринимательства, обеспечившему софинансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, но не более 1 500 000 рублей на одного получателя поддержки.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$R_c = (Z_p - Z_n) \times 85 \%$ , где:

$R_c$  - размер субсидии;

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

$Z_n$  – понесенные 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 рублей.

2.2. Для получения субсидии юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители) предоставляют в Администрацию 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 Администрацию копии документов заверяются заявителем, 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:

1) 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;

2) документы на право собственности на помещение, в котором оказываются услуги.

2.4. В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Порядка 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 Администрацией составляет не более 30 рабочих 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 просроченной задолженности по возврату в бюджет Павловского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Павловского муниципального района;

2) 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;

3) 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;

4) неполучение средств из бюджета Павловского муниципального района Воронежской области на основании иных нормативных правовых актов Павловского муниципального района Воронежской области на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка;

5) 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:

1) 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;

2) невыполнение условий оказания поддержки;

3) 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;

4) 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 2.7. 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 Администрации на основании решения конкурсной комиссии.

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

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

2.12. Администрация заключает соглашение с получателем субсидии в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, со включением в реестр соглашений (договоров) предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов и размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», именуемой «Электронный бюджет», в соответствии с установленными Министерством финансов Российской Федерации порядками в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии.

2.13. Субсидия на компенсацию затрат на создание центра времяпрепровождения детей предоставляется при условии соблюдения 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 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 Администрацию 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 Администрацию документов (в свободной форме), подтверждающих соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей.

2.14. Субсидия представляется в случае представления заявителем:

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

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

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

2.15. Субсидия на компенсацию 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.

2.16. Субсидии на компенсацию затрат на создание центра времяпрепровождения детей предоставляются единовременно 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.

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

2.18. Для перечисления субсидии Администрация направляет в муниципальный отдел по финансам администрации Павловского муниципального района Воронежской области реестр финансирования на перечисление средств, копию протокола заседания конкурсной комиссии, копию соглашения, копию правового акта Администрации о предоставлении субсидии.

2.19. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии.

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

2.21. 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 Администрацией в соглашении.

3.2. Получатель субсидии ежегодно в течение последующих трех календарных лет после года предоставления субсидии предоставляет в Администрацию 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 Администрацию сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком, возлагается на получателей субсидий.

4.2. Администрация обеспечивает целевой характер использования бюджетных средств.

4.3. Администрация, органы муниципального финансового контроля Павловского муниципального района осуществляют контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В случае выявления Администрацией нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии Администрация направляет получателю субсидии требования о возврате субсидии. Субсидии подлежат возврату получателями субсидий в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области в течение 30 календарных дней с даты получения требования.

4.5. При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии Администрация принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области в установленном порядке.

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

Глава Павловского муниципального района  
Воронежской области

М.Н. Янцов

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 развитие центров времяпрепровождения детей (или) центров	Запрашиваемый размер субсидии

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
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 на средства 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 требованиям законодательства) осуществляется посредством выставления каждым членом конкурсной комиссии оценки от 0 до 10 баллов	
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	
.1.	4	Количество созданных постоянных рабочих мест	2 балла за
	5	Количество действующих рабочих мест на дату обращения за получением субсидии	
.1.	5	Количество действующих рабочих мест	1 балл за
	6	Количество в штате сотрудников с профильным педагогическим образованием	
.1.	6	Количество сотрудников с профильным педагогическим образованием	1 балл педагогическим
	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 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)

1) 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»;

2) зарегистрирован на территории Павловского муниципального района Воронежской области и осуществляет деятельность на территории городского поселения – город Павловск Воронежской области;

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

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

5) не получал средств из бюджета Павловского 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 компенсацию части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей;

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

7) не является участником соглашений о разделе продукции;

8) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

10) 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 Павловского муниципального района и органами муниципального финансового контроля Павловского муниципального района контроля за соблюдением 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
	1		
	2		
	3		
	4		
	...		
о	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. лица, принявшего 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
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	

	Федерации	
6	Прочие затраты на реализацию проекта по бизнес-плану, не относящиеся к затратам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка	
	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 предшествующий оказанию поддержки (год)	на января 20__ (год 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 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 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  
временипрепровождения детей

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

Администрация Павловского муниципального района Воронежской области в лице

\_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_, (наименование нормативного правового акта) именуемая в дальнейшем Администрация, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1.1. На основании \_\_\_\_\_ (наименование нормативного правового акта о предоставлении субсидии) Администрация предоставляет Получателю субсидии на компенсацию части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (сумма и предмет договора) (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 муниципальной программы \_\_\_\_\_, утвержденной \_\_\_\_\_, в пределах бюджетных средств.

1.3. Субсидия предоставляется на компенсацию 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.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация предоставляет Получателю субсидию в порядке, установленном в пункте 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:

1) 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;

2) создать не менее \_\_\_\_ рабочих мест;

3) 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 \_\_\_\_ копеек (НДС не облагается), в том числе из них за счет средств бюджета Павловского муниципального района Воронежской области в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, за счет средств областного бюджета в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, за счет средств субсидии, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.

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 казначейским исполнением бюджета Павловского муниципального района Воронежской области.

3.3. Обязательство Администрации по перечислению Субсидии исчисляется текущим финансовым годом. Срок оказания поддержки в 20\_\_ году в рамках реализации мероприятия \_\_\_\_\_ подпрограммы \_\_\_\_\_ муниципальной программы \_\_\_\_\_ - 31.12.20\_\_.

3.4. 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 соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

5.3. Предоставление субсидий Получателю прекращается в случае выявления органами муниципального финансового контроля 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 органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий, Получатель обязан по письменному требованию Администрации вернуть полученную Субсидию в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области 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 бюджета Павловского муниципального района Воронежской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.2. При выявлении нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, Администрация принимает меры по возврату субсидии в бюджет Павловского муниципального района Воронежской области, 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.

6.3. Споры по соглашению разрешаются в Арбитражном суде Воронежской области.

## 7. Срок действия Соглашения

7.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в части срока оказания поддержки до 31.12.20\_\_ , а по обязательствам, установленным пунктом 2.3 настоящего Соглашения – до 01.04.20\_\_.

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 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 Павловского  
муниципального района Воронежской  
области

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.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.