



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2020

3849

г. Благовещенск

Об утверждении порядка предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность по развитию внутреннего и въездного туризма

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность по развитию внутреннего и въездного туризма согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Благовещенск» и подлежит размещению в официальном сетевом издании pra.admblag.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Ноженкина М.С.

Мэр города Благовещенска

О.Г.Имамеев

Порядок
предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим деятельность по развитию
внутреннего и въездного туризма

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность по развитию внутреннего и въездного туризма (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), 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», постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 445 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» (далее – государственная программа), постановлением администрации города Благовещенска от 03.10.2014 № 4129 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства и туризма на территории города Благовещенска» и определяет цели, условия, порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность по развитию внутреннего и въездного туризма (далее - грант), категории субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение гранта, критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим грант, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта его получателями.

1.2. Грант предоставляется в рамках мероприятий государственной

программы с целью финансового обеспечения затрат субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП), связанных с реализацией мероприятий, направленных на увеличение объема туристских услуг, числа ночевок, сохранение численности работников туристской отрасли, создание и развитие доступной туристской среды.

1.3. В целях реализации Порядка применяются следующие понятия и термины:

участник отбора - субъект МСП, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующий условиям, установленным статьей 4 Федерального закона;

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями Порядка, необходимый для участия в отборе;

технико-экономическое обоснование проекта (ТЭО) - документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности планируемых затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления проекта, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования вложений по проекту, расчет планируемого роста налоговых платежей и др.).

1.4. Грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства областного и городского бюджетов.

Сведения о гранте в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Благовещенска (далее - главный распорядитель). Уполномоченным органом по реализации Порядка является управление экономического развития и инвестиций администрации города Благовещенска (далее – Управление).

1.6. Грант предоставляется участникам отбора, которые на дату подачи заявки соответствуют следующим критериям:

1) зарегистрированные на территории города Благовещенска и осуществляющие свою хозяйственную деятельность на территории Амурской области не менее 6 месяцев;

2) внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) обеспечивающие уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Амурской области;

4) принимающие на себя обязательства по сохранению (увеличению) рабочих мест в текущем и последующем годах;

5) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура

банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) не являющиеся 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

7) не получающие средства из бюджета города Благовещенска на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

8) не являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

9) не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

10) не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

11) не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

12) не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2. Условия и порядок проведения отбора и предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства

2.1. Получатели гранта определяются путем запроса предложений, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора установленным требованиям и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Управление размещает объявление о проведении запроса предложений на официальном сайте администрации города Благовещенска www.благовещенск.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Экономика», подраздел «Малое и среднее предпринимательство», рубрика «Объявления, информации, конкурсы») и публикует в газете «Благовещенск» не позднее чем за 1 (один) день до начала приема заявок.

Объявление в обязательном порядке должно содержать: сведения о

Порядке с указанием ссылки на официальный сайт администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещен текст Порядка; сроки представления заявок; порядок подачи заявки; контактные телефоны лиц, осуществляющих прием заявок.

Срок представления заявок, который должен составлять не менее 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении запроса предложений, устанавливается главным распорядителем.

2.3. Для рассмотрения заявок участников отбора создается комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска. Комиссия формируется из представителей Благовещенской городской Думы, структурных подразделений администрации города Благовещенска, предпринимательского сообщества.

Председателем комиссии назначается заместитель мэра города Благовещенска, курирующий вопросы экономики и финансов. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии или иное лицо, выбранное на заседании комиссии. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии.

2.4. Для получения гранта участниками отбора представляются проекты, предусматривающие реализацию следующих мероприятий:

а) разработку новых внутренних туристских маршрутов (включая маркировку, навигацию, обеспечение безопасности маршрута, организацию выделенных зон отдыха);

б) создание мобильных приложений - путеводителей по туристским маршрутам и аудиогидов;

в) приобретение туристского инвентаря и снаряжения в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов и (или) маршрутов, в том числе товаров для отдыха и спортивного инвентаря.

2.5. Для участия в отборе субъект МСП в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляет в Управление заявку, включающую следующие документы:

1) опись представленных документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, подписанную руководителем участника отбора;

2) заявление на предоставление гранта по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

3) технико-экономическое обоснование проекта по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

4) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

5) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического

лица;

6) копию штатного расписания с указанием фонда оплаты труда на дату подачи заявки;

7) копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС РФ от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@;

8) копии форм № 1 «Бухгалтерский баланс», № 2 «Отчет о прибылях и убытках» для юридических лиц, 3-НДФЛ для индивидуальных предпринимателей или копию налоговой декларации (при специальных налоговых режимах) за предшествующий календарный год;

9) рекомендательное письмо исполнительного органа государственной власти Амурской области, осуществляющего полномочия в сфере туризма, подтверждающее поддержку мероприятия, реализация которого предполагается за счет средств гранта, на бланке исполнительного органа государственной власти Амурской области.

2.6. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им в Управление сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Заявка подается на бумажном носителе.

Заявка должна быть сброшюрована в одну папку, подписана участником отбора и скреплена печатью (при наличии).

Копии документов заверяются подписью участника отбора и скрепляются печатью (при наличии).

Заявка подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет участник отбора.

2.8. Управление регистрирует заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления с указанием времени поступления заявки.

2.9. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении запроса предложений, не принимаются.

2.10. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику.

2.11. Участник отбора вправе направить запрос в письменной форме Управлению о даче разъяснений положений Порядка на электронную почту otdel.opin@admblag.ru.

В течение двух дней с даты поступления запроса от участника отбора Управление направляет этому участнику разъяснения положений Порядка при условии, что указанный запрос поступил в Управление не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.12. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку в

любое время после ее подачи в срок до дня заседания комиссии.

2.13. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки запрашивает в отношении участника отбора с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.14. Управление в течение 5 (пяти) дней со дня окончания приема заявок передает заявки в комиссию для рассмотрения.

Очередность рассмотрения заявок формируется согласно дате и времени регистрации заявок.

Заявки участников отбора рассматриваются комиссией в течение 10 (десяти) дней со дня их получения.

Члены комиссии проверяют соответствие заявок требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка, соответствие участника отбора условиям, установленным пунктом 1.6 Порядка.

Решение об отклонении заявок участников отбора принимается по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.6 Порядка;

2) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) наличие принятого в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

6) не истечение 3 (трех) лет со дня признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств муниципальной поддержки.

По результатам рассмотрения заявок комиссией оформляется протокол.

2.15. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) дней со дня получения протокола комиссии принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении гранта;

2) об отказе в предоставлении гранта.

2.16. Основанием для отказа участнику отбора в предоставлении гранта является недостаточность бюджетных средств текущего года, предусмотренных для предоставления гранта.

2.17. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения направляет участникам отбора, которым отказано в предоставлении гранта, мотивированный отказ в предоставлении гранта на электронный или почтовый адрес участника отбора, указанный им

в заявлении на предоставление гранта, а также информирует участников отбора о предоставлении гранта путем телефонограммы (далее - получатели гранта).

2.18. Информация о результатах проведения отбора, в том числе информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок, об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, об участниках отбора – получателях грантов, размерах предоставляемых грантов, размещается на официальном сайте администрации города Благовещенска www.благовещенск.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Экономика», подраздел «Малое и среднее предпринимательство», рубрика «Формы поддержки предпринимательской деятельности (финансовая поддержка)») в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения.

2.19. В случае принятия главным распорядителем решения о предоставлении гранта участникам отбора Управление в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола готовит проект постановления администрации города Благовещенска о предоставлении гранта.

Принятое постановление администрации города Благовещенска о предоставлении гранта является основанием для заключения между главным распорядителем и получателем гранта договора о предоставлении гранта.

2.20. Получателю гранта предоставляется грант исходя из размера гранта, указанного им в заявке, с учетом размера софинансирования – который должен составлять не менее 10 процентов объема запрашиваемого гранта. Максимальная сумма гранта составляет 1 млн. рублей на одного получателя поддержки.

Конкретный размер гранта указывается в договоре.

2.21. Получатели гранта вправе расходовать грант по текущим платежам, возникшим не ранее месяца подачи заявки на предоставление гранта и до 01 марта 2021 года, при этом расходование остатков средств гранта, не использованного в 2020 году возможно по согласованию с главным распорядителем.

Получатели гранта в срок до 12 января 2021 года представляют в Управление отчет об использовании гранта по форме согласно приложению № 3 к Порядку с указанием остатка гранта, неиспользованного на 01.01.2021 и наличия потребности в указанных средствах гранта в 2021 году. Отчет представляется в трех идентичных экземплярах, один - для получателя гранта, два - для главного распорядителя.

При принятии главным распорядителем по согласованию с Финансовым управлением администрации города Благовещенска решения о наличии потребности в указанных средствах гранта в 2021 году возможно осуществление получателем гранта расходов, указанных в технико-экономическом обосновании проекта, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в 2020 году остатки гранта.

В случае образования не использованного в 2020 году остатка гранта и отсутствия решения главного распорядителя о наличии потребности в

указанных средствах, остатки гранта подлежат возврату в доход бюджета города Благовещенска в срок до 25 марта 2021 года путем их перечисления на лицевой счет главного распорядителя средств, открытый в Финансовом управлении администрации города Благовещенска.

Данные положения подлежат включению в договор о предоставлении гранта.

2.22. Получателям гранта запрещается приобретение за счет средств гранта 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 иных операций, связанных с достижением целей предоставления гранта.

2.23. Получатель гранта не может выступать одновременно заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ и услуг в рамках реализации мероприятий, заявленных в технико-экономическом обосновании проекта в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.5 Порядка.

2.24. Главный распорядитель на основании постановления о предоставлении гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней после его подписания заключает договор о предоставлении гранта с получателем гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

В договор включается условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в договоре.

В случае если получатель гранта не подписал договор о предоставлении гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения о предоставлении гранта, это расценивается как отказ получателя от получения гранта.

2.25. Обязательным условием предоставления гранта является согласие получателя гранта на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

2.26. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания сторонами договоров о предоставлении гранта направляет в финансовый отдел администрации города Благовещенска договоры для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета главного распорядителя на расчетные или корреспондентские счета получателей гранта, открытые в российских кредитных организациях.

2.27. Перечисление гранта производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении гранта в текущем финансовом году в пределах доведенных до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на 2020 год.

2.28. В случае наличия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в размере, недостаточном для предоставления

гранта в полном объеме, договор с последним получателем гранта заключается в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на предоставление гранта на текущий финансовый год, с согласия получателя гранта.

В случае утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на текущий финансовый год главный распорядитель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня доведения главному распорядителю бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта принимает решение о заключении с получателем гранта, которому был предоставлен грант в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю на предоставление гранта на текущий финансовый год, дополнительного соглашения к договору в части изменения размера гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Благовещенска.

2.29. Показателями результативности предоставления гранта являются:

- сохранение (увеличение) среднесписочной численности работников (без внешних совместителей);
- сохранение (увеличение) среднемесячной заработной платы;
- прирост объема выручки от реализации товаров (работ, услуг) субъектом МСП в отчетном году по отношению к предыдущему году.

Количественное значение показателей результативности устанавливается главным распорядителем в договоре о предоставлении гранта индивидуально для каждого получателя гранта согласно данным технико-экономического обоснования проекта в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.5 Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Для оценки эффективности предоставления гранта получатель ежегодно в течение двух лет со дня заключения договора в срок до 01 февраля направляет в Управление:

3.1.1. отчет о достижении показателей результативности предоставления гранта по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

3.1.2. отчет о деятельности получателя гранта за соответствующий отчетный период (год) по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

3.2. Получатели гранта в срок до 15 марта 2021 года предоставляют в Управление отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант по форме согласно приложению № 6 к Порядку с копиями документов, подтверждающих произведенные затраты, в том числе договоры на покупку (производство) товаров, выполнение работ, предоставление услуг в рамках реализации мероприятий, заявленных в технико-экономическом обосновании проекта в соответствии с подпунктом 3 пунктом 2.5 Порядка; счета на оплату (счета-фактуры, универсальный передаточный документ);

платежные поручения, подтверждающие фактическое направление оплаты; документы, подтверждающие направление выплаты заработной платы работникам (например, платежные поручения на перечисление заработной платы на банковскую карту с реестром сотрудников, платежную ведомость, расчетно-платежную ведомость, расходный кассовый ордер); согласие на обработку персональных данных на каждого сотрудника, получившего заработную плату с использованием гранта, по форме согласно приложению № 7 к Порядку, и т.п.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта, ответственность за их нарушение

4.1. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляют главный распорядитель и органы финансового контроля, в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

Со дня подачи заявки до окончания срока действия договора о предоставлении гранта главный распорядитель, органы финансового контроля вправе запрашивать у субъекта МСП документацию, необходимую для контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

Субъекты МСП обязаны представить документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта по результатам документальной проверки осуществляется выездная проверка. Субъект МСП обязан обеспечить доступ представителям главного распорядителя, органов финансового контроля для осуществления мероприятий контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением гранта.

4.3. Ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления гранта устанавливается в виде возврата гранта в бюджет города Благовещенска.

4.4. Основаниями для применения мер ответственности являются:

4.4.1. нарушение субъектом МСП условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, органом финансового контроля;

4.4.2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов;

4.4.3. установление факта нахождения получателя гранта - юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения индивидуальным предпринимателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4.4.4. выявления факта отсутствия ведения получателем гранта предпринимательской деятельности в течение действия договора о предоставлении гранта;

4.4.5. не предоставление отчетности, предусмотренной пунктами 3.1 и

3.2 Порядка в установленный срок.

4.5. При непредставлении отчетности, в соответствии с пунктом 2.21 Порядка, либо в случае отсутствия решения главного распорядителя о наличии потребности в остатках гранта, неиспользованных на 01 января 2021 года, получатель гранта обязан вернуть средства в объеме указанных средств гранта в срок до 25 марта 2021 года.

4.6. При предоставлении отчетности в соответствии с пунктом 3.2 Порядка, в случае отсутствия подтверждающих документов или их недостоверности, получатель гранта обязан вернуть средства в объеме, документально неподтвержденном.

4.5. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) дней со дня установления фактов, указанных в пункте 4.4 направляет получателю гранта требование о возврате гранта (или части гранта в соответствии с пунктами 4.5 и 4.6 Порядка).

Возврат бюджетных средств осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования от главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

4.6. В случае невозврата бюджетных средств в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

Рег. № _____
Дата _____
Время _____
Подпись _____

В управление экономического
развития и инвестиций
администрации
города Благовещенска

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление гранта

Ознакомившись с Порядком предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность по развитию внутреннего и въездного туризма

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)
просит предоставить грант в размере _____ рублей
(сумма цифрами и прописью)

Сообщаю следующие сведения:

Полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя участника отбора (индивидуального предпринимателя)	
ИНН	
ОГРН (ОГРНИП)	
КПП	
ФИО контактного лица, должность	
Номер контактного телефона участника отбора	
Электронный адрес участника отбора (e-mail)	
Юридический адрес	
Местонахождение/почтовый адрес участника отбора или адрес регистрации по месту жительства участника отбора (индивидуального предпринимателя)	
Основной вид осуществляемой деятельности (с указанием кодов ОКВЭД)	

Осуществляемый вид экономической деятельности в рамках реализации проекта:	отметить один вид экономической деятельности в соответствии с ТЭО
Применяемая система налогообложения	
Наименование проекта	
Мероприятие грантовой поддержки	
Размер собственных средств участника отбора, вкладываемых в реализацию проекта, составляет	
рублей	
процентов	
Реквизиты для перечисления гранта, в том числе:	
- наименование банка, в котором открыт расчетный счет	
- расчетный счет	
- корреспондентский счет	
- БИК	
- ИНН	
- КПП	
В случае отказа в предоставлении гранта направить уведомление:	<i>(поставить «да» в выбранной строке)</i>
на электронный адрес	
на почтовый адрес	

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства -получателей поддержки в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.05.2017 № 262 «Об утверждении Порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства -получателей поддержки и о Требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами»

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

2) на осуществление администрацией города Благовещенска и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

Руководитель субъекта
малого или среднего
предпринимательства _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Настоящим обязуюсь:

использовать грант в целях реализации заявленных мероприятий на условиях и в порядке, которые предусмотрены Порядком;

участвовать в софинансировании заявленного мероприятия в размере не менее 10 процентов суммы полученного гранта.

Настоящим подтверждаю следующее:

1) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

3) не являюсь получателем аналогичной поддержки;

4) не был признан субъектом предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

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

Руководитель субъекта
малого или среднего
предпринимательства _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

(полное наименование субъекта малого или среднего
предпринимательства)

1. Наименование участника проекта

Полное наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя:		
Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты		
Мероприятие грантовой поддержки (отметить знаком X)	Разработка новых внутренних туристских маршрутов (включая маркировку, навигацию, обеспечение безопасности, организацию выделенных зон отдыха)	
	Создание мобильных приложений - путеводителей по туристским маршрутам и аудиогидов	
	Приобретение туристского инвентаря и снаряжения в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов и (или) маршрутов, в том числе товаров для отдыха и спортивного инвентаря	
Размер гранта, рублей		
Размер софинансирования, рублей		
Размер потраченных средств для целей реализации заявленного мероприятия, рублей		

2. Краткое описание проекта

Наименование проекта.

Цели проекта.

Задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта).

Краткое описание проекта (в том числе описание производственного и организационного процесса реализации проекта).

Краткое описание стратегии продвижения проекта.

Основные потребители продукта. Целевые сегменты рынка (с указанием тех сегментов, на которые участник отбора планирует выходить в первую очередь).

Основные конкуренты, наиболее близкие аналоги и их место на рынке.

Социальная направленность проекта (его значение для муниципального образования).

Основные результаты успешной реализации проекта.

3. Информация об аналогичных реализованных (реализуемых) проектах

Информация об аналогичных реализованных (реализуемых) проектах.

4. Проект сметы расходов на реализацию мероприятий

№	Статья расходов	Запланированные по смете расходы, руб.				
1. Оплата труда						
1.1	Оплата труда штатных работников	Заработная плата в месяц (в руб., вкл. НДФЛ)	Кол-во мес. (не более 3)	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
	Должность					
1.2	Выплаты физическим лицам (за исключением ИП) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданск	Вознаграждение по одному договору (в руб., вкл. НДФЛ)	Кол-во договоров	Общая стоимость	Софинансирование (по всем договорам, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.

	о- правовым договорам					
	Функция в проекте или содержани е работ					
1. 3	Страховы е взносы					
	Описание	Стоимость единицы (руб.)	Кол-во	Общая сумма (руб.)	Софинансиро вание (за весь период, в руб.)	Запрашива емая сумма, руб.
2. Командировочные расходы						
	Цель поездки и место назначени я	Расходы на одного работника	Кол-во работни ков	Общая стоимо сть	Софинансиро вание (по всем командируем ым, в руб.)	Запрашива емая сумма, руб.
2. 1	...					
3. Административные (офисные) расходы						
	Наименов ание расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимо сть	Софинансиро вание (за весь период, в руб.)	Запрашива емая сумма, руб.
3. 1	...					
4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы						
	Наименов ание расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимо сть	Софинансиро вание (за весь период, в руб.)	Запрашива емая сумма, руб.
4. 1	...					
5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы						
	Наименов ание расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимо сть	Софинансиро вание (за весь период, в руб.)	Запрашива емая сумма, руб.
5. 1	...					

6. Оплата информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы						
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
6.1	...					
7. Расходы на проведение мероприятий						
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
7.1	...					
8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы						
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
8.1	...					
9. Прочие прямые расходы						
	Наименование расходов	Стоимость единицы (в руб.)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в руб.)	Запрашиваемая сумма, руб.
9.1	...					

Указываются расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта, за период выполнения работ в рамках проекта в соответствии с запрашиваемой суммой гранта и суммой софинансирования.

2. Основные показатели деятельности участника отбора

Показатель	За 20__ год (год, предшествующий году получения гранта)	За 20__ год (год получения гранта) оценка	За 20__ год (первый год после получения гранта) оценка	За 20__ год (второй год после получения гранта) оценка
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)				

(тыс. руб.)				
Среднесписочная численность работников (чел.)				
Число созданных рабочих мест				
Среднемесячная заработная плата (руб.)				
Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, всего (тыс. руб.)				
из них в том числе:				
НДС (тыс. руб.)				
налог на имущество организации (тыс. руб.)				
транспортный налог (тыс. руб.)				
земельный налог (тыс. руб.)				
налог на прибыль организации (тыс. руб.)				
НДФЛ (тыс. руб.)				
ЕНВД (тыс. руб.)				
УСНО (тыс. руб.)				
ЕСХН (тыс. руб.)				
патентная система налогообложения (тыс. руб.)				
иные налоги (тыс. руб.)				
Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, всего (тыс. руб.)				
из них в том числе:				
взносы в Пенсионный фонд (тыс. руб.)				
взносы в Фонд социального страхования (тыс. руб.)				

взносы в Фонд обязательного медицинского страхования (тыс. руб.)				
---	--	--	--	--

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Руководитель субъекта
малого или среднего
предпринимательства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНО

СОГЛАСОВАНО

Мэр города Благовещенска

Финансовое управление администрации
города Благовещенска

«__» января 2021 года

«__» января 2021 года

ОТЧЕТ

об использовании гранта
за период с «__» _____ 2020 года до «31» декабря 2020 года

(наименование получателя)

№ п/п	Перечень показателей	Единица измерения	Значение показателя
1	Объем гранта, предоставленного по договору	руб.	
2	Фактически израсходовано (с расшифровкой по статьям расходов)	руб.	
2.1		руб.	
2.2		руб.	
...			
3	Остаток неиспользованного гранта на конец отчетного периода	руб.	
4	Наличие потребности в остатках неиспользованного гранта в 2021 году	да/нет	
5	При наличии потребности указать сумму в пределах остатка неиспользованного гранта	руб.	

Руководитель субъекта
малого или среднего
предпринимательства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

ОТЧЕТ
о достижении показателей результативности предоставления гранта
за 20__ год

(наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение	Достигнутое значение	Процент выполнения плана	Примечание
1.	Среднесписочная численность работников (в соответствии с отчетом по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@), чел.				
2.	Среднемесячная заработная плата, руб.				
3.	Объем выручки от реализации товаров, (работ, услуг) (тыс. руб.)				

Приложение: информация по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@

«__» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта предпринимательства / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 5
к Порядку

ОТЧЕТ
о деятельности получателя гранта
по состоянию на « ___ » _____ 20__ года

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

_____ (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

_____ (дата оказания поддержки)

_____ (ИНН получателя поддержки)

_____ (отчетный год)

_____ (система налогообложения получателя поддержки)

_____ (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

_____ (субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)

_____ (основной вид деятельности по ОКВЭД)

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

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	За 20__ год (год, предшествующий году оказания поддержки)	За 20__ год (год оказания поддержки)	За 20__ год (первый год после оказания поддержки)	За 20__ год (второй год после оказания поддержки)
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.				
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
3.	География поставок (кол-во	ед.				

	субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)							
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.						
5.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.						
6.	Среднемесячная заработная плата работников	тыс. руб.						
7.	Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе:	тыс. руб.						
	взносы в Пенсионный фонд	тыс. руб.						
	взносы в Фонд социального страхования	тыс. руб.						
	взносы в Фонд обязательного медицинского страхования	тыс. руб.						
	платежи по видам налогов:							
	налог на добавленную стоимость (НДС)	тыс. руб.						
	упрощенная система налогообложения (УСН)	тыс. руб.						
	единый налог на вмененный доход (ЕНВД)	тыс. руб.						
	налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	тыс. руб.						
	налог на прибыль	тыс. руб.						
	налог на имущество	тыс. руб.						

	земельный налог	тыс. руб.			
	транспортный налог	тыс. руб.			
	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	тыс. руб.			

«__» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства / _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 6
к Порядку

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, предоставленной по договору
от «__» _____ 20__ года № _____

_____ (наименование получателя)

п/п	Наименование статьи расходов по направлениям расходования средств мероприятия (предусмотренные технико-экономическим обоснованием проекта)	Планный размер расходов, произведенных за счет средств гранта (руб.)	Фактический размер * расходов, произведенных за счет средств гранта (руб.)	Планный размер расходов, произведенных за счет средств софинансирования (руб.)	Фактический размер расходов, произведенных за счет средств софинансирования (руб.)	Подтверждающие документы (реквизиты)
	Расходы на оплату труда (включая начисления на фонд оплаты труда)					
	Расходы на приобретение оборудования, инвентаря					
	Иные расходы **					
	Всего (тыс. руб.)					
	Остаток средств гранта на дату отчета					

* Отражаются кассовые расходы, произведенные получателем гранта, за отчетный период.

** Расходы, предусмотренные технико-экономическим обоснованием проекта

Приложение (подтверждающие документы):

1. _____;
2. _____;
3. _____;

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку моих персональных данных в администрации города Благовещенска, представленных _____.
(наименование ИП (ООО))

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях получения гранта _____.
(наименование ИП (ООО))

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи