



**УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО РАЗВИТИЮ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И РЫНОЧНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по участию муниципальных образований  
Алтайского края в конкурсном отборе для  
предоставления субсидий в целях поддержки  
мероприятий муниципальных программ развития  
малого и среднего предпринимательства на  
условиях софинансирования**

г. Барнаул, 2016



## **ЭТАПЫ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**

---

### **I. Подготовка нормативно-правовой базы**

1. Внесение изменений в муниципальную программу поддержки малого и среднего предпринимательства: корректировка мероприятий, перечня приоритетных направлений развития предпринимательства.
2. Внесение изменений в решение о бюджете в части финансирования муниципальной программы.
3. Утверждение или корректировка муниципальных порядков реализации мероприятий муниципальной программы.
4. Утверждение порядка работы и состава комиссии, осуществляющей рассмотрение бизнес-проектов субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) и распределение средств.

### **II. Подготовка заявки и проведение конкурсного отбора**

1. Формирование пакета документов в соответствии с утвержденным перечнем и установленными формами (заявление на участие, пояснительная записка к заявке на участие в отборе, карта проектов по развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования, выписка из бюджета муниципального образования, выписка из муниципальной программы, плановые показатели результативности использования субсидии).
2. Удостоверение документов подписью руководителя администрации муниципального образования, руководителя финансового органа администрации муниципального образования (выписка из бюджета), печатью администрации муниципального образования, сшивание заявки.
3. Направление заявки в управление.
4. Проведение заседания краевой конкурсной комиссии.
5. Заключение соглашения с управлением.

### **III. Отбор СМСП на муниципальном уровне и распределение средств субсидии**

1. Проведение конкурса в соответствии с утвержденными порядками.
2. Отбор СМСП с учетом приоритетных направлений развития бизнеса в территории, оценка реалистичности достижения целей бизнес-проекта.
3. Направление в управление списка претендентов на получение господдержки.
4. Заключение договора с СМСП об оказании поддержки.

5. Соблюдение последовательности перечисления средств: муниципальный бюджет – краевой бюджет – федеральный бюджет с предоставлением платежных документов в управление.
6. Сопровождение СМСП в ходе реализации бизнес-проекта.
7. Предоставление отчетности в управление, в том числе:
  - в течение 10 дней после осуществления соответствующих расходов, но не позднее 31.12.2016, – отчет о расходовании собственных средств, а также средств, переданных из краевого и федерального бюджетов; документы, подтверждающие перечисление субсидии конечным получателям;
  - до 31.12.2016:
    - отчет о реализации карты проектов;
    - отчет о достижении показателей результативности использования субсидии;
    - сведения по объему и получателям государственной поддержки малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства;
    - сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку за счет субсидии;
    - реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей государственной поддержки;
    - информацию о количестве созданных и сохраненных рабочих мест;
  - до 01.04.2017 – пояснительную записку с описанием результатов реализации муниципальной программы.

#### **IV. Контроль за целевым и эффективным использованием средств субсидии**

1. Закрепление в договоре о предоставлении поддержки между администрацией муниципального образования и СМСП обязательств по достижению целевых показателей проекта.
2. Контроль за своевременным предоставлением отчетности СМСП (ежеквартально), принятие необходимых мер в случае нарушения сроков.
3. Обеспечение достижения показателей результативности использования субсидии.
4. Проведение анализа эффективности реализации проекта.

## ПОДГОТОВКА НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ

---

Для участия в конкурсном отборе в муниципальном образовании (далее – МО) должна быть утверждена **муниципальная программа развития малого и среднего предпринимательства** (далее – муниципальная программа). В ней должны быть закреплены приоритетные направления развития бизнеса, предварительно согласованные с управлением Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры (далее – управление) и внесенные в карту бизнеса муниципального образования.

Для каждого мероприятия, предполагаемого к софинансированию из краевого и федерального бюджета, а также мероприятий, принимаемых «в зачет», необходимо разработать и утвердить **порядок его реализации**. Положения, содержащиеся в данных документах, не должны противоречить требованиям, установленным постановлением Администрации Алтайского края от 22.09.2014 № 430 (с изменениями от 05.07.2016 № 221) и иными краевыми нормативными правовыми актами.

Обязательным условием участия территории в конкурсе является **наличие средств в местном бюджете** на финансирование муниципальной программы. Единственным документом, подтверждающим данный факт, является **выписка из местного бюджета**, заверенная соответствующим образом (подписью руководителя администрации МО, руководителя финансового органа администрации МО, печатью администрации МО). Представление в управление заведомо недостоверных сведений о наличии или объеме средств местного бюджета на указанные цели является основанием для отказа в предоставлении субсидии, в том числе и в последующий период.

Для принятия коллегиальных решений по бизнес-проектам, реализуемым СМСП, и распределения бюджетных средств, необходимо сформировать **муниципальную комиссию** либо наделить соответствующими полномочиями одну из действующих комиссий.

В муниципальных программах могут быть предусмотрены следующие мероприятия:

- предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства;
- субсидирование части затрат, связанных с приобретением оборудования;
- субсидирование части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам;
- субсидирование части затрат по договорам финансовой аренды (лизинга) техники и оборудования;
- *развитие и обеспечение деятельности объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого предпринимательства (бизнес-инкубаторов);*
- *субсидирование части затрат, связанных с присоединением к коммунальным сетям (электрическим, тепловым, газораспределительным, водопроводным, ка-*

нализационным);

- гранты, субсидии и иные формы финансовой поддержки на модернизацию и расширение производства;
- субсидирование части затрат на участие в международных и межрегиональных выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях;
- поддержка социального предпринимательства;
- реализация массовых программ обучения и повышения квалификации;
- реализация мер, направленных на формирование положительного образа предпринимателя, популяризацию роли предпринимательства.

Последние 7 из перечисленных мероприятий финансируются только за счет местного бюджета, однако данные средства принимаются в качестве доли муниципального образования при расчете уровня софинансирования.

На **каждое** мероприятие, реализуемое за счет средств краевого и федерального бюджетов, в **обязательном порядке должны предусматриваться средства местного бюджета.**

Закрепление приоритетных направлений развития предпринимательства в муниципальной программе необходимо для проведения отбора СМСП. **Оказание государственной (муниципальной) поддержки возможно только субъектам, реализующим бизнес-проекты по данным направлениям.** Указанная мера принята для концентрации средств на тех видах деятельности, поддержка которых наиболее эффективна для социально-экономического развития муниципального образования и повышения качества жизни проживающего на его территории населения.



# ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

## КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

<p>Администрация муниципального образования</p> <p><b>ЗАЯВКА</b> на участие в отборе в целях предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов в целях поддержки мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства</p> <p>2016</p>	<p>Оглавление</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление на участие в отборе _____ 3</li> <li>2. Пояснительная записка _____ 4</li> <li>3. Карта проектов по развитию малого и среднего предпринимательства _____ 7</li> <li>4. Выписка из бюджета муниципального образования _____ 8</li> <li>5. Выписка из муниципальной программы _____ 9</li> <li>6. Плановые показатели результативности использования субсидии _____ 10</li> </ol>	<p>ЗАЯВЛЕНИЕ на участие в отборе в целях получения субсидий на поддержку мероприятий муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование участника отбора: _____</li> <li>2. Юридический адрес участника отбора: _____</li> <li>3. Наименование муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства: _____</li> <li>4. Контактное лицо участника отбора, его должность и контактные данные: _____</li> <li>5. Общий объем финансирования расходов, предусмотренный в бюджете муниципального района (городского округа) на реализацию муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства в 20__ году (_____) рублей.</li> <li>6. Объем средств, запрашиваемый из краевого и федерального бюджетов: (_____) рублей.</li> </ol> <p>Перечень прилагаемых документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____</li> <li>2. _____</li> <li>3. _____</li> </ol> <p>С порядком и условиями проведения отбора ознакомлен и согласен. Достоверность предоставленной в составе конкурсной заявки информации, соответствие муниципальных нормативных правовых актов требованиям краевого и федерального законодательства гарантирую.</p> <p>Глава администрации _____ муниципального образования _____</p> <p>«__» _____ 20__ год</p> <p>М.П. _____</p>
---	---	---

Глава администрации муниципального образования \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи /  
подпись

### Заседание краевой конкурсной комиссии

- перечень муниципальных образований, допущенных к участию в отборе
- перечень получателей субсидий
- предложения по распределению субсидий между ее получателями

### Соглашение

#### о предоставлении субсидии бюджету муниципального образования на поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства

- размер субсидии
- цели, порядок предоставления и расходования субсидии
- показатели результативности использования субсидии
- порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием средств
- порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении
- сроки и порядок представления отчета о целевом и своевременном использовании субсидии

+

«Карта проектов»  
по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

Перечень приоритетных направлений развития предпринимательства (не более 5):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

№	Наименование мероприятий муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства, которые осуществляются и будут осуществляться	Муниципальный нормативный правовой акт, регулирующий порядок предоставления субсидии	Средств федерального бюджета за счет средств муниципального образования (рублей)	Привлеченные внебюджетные средства и источники их размещения (без учета государственной)
1.				
2.				
3.				
Итого				

Общий объем средств, запрашиваемый из краевого и федерального бюджетов: \_\_\_\_\_ тыс. рублей

Глава администрации \_\_\_\_\_  
муниципального образования \_\_\_\_\_

Показатели результативности использования субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Количество субъектов малого и среднего бизнеса, получивших государственную поддержку, ед.	
2.	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку, ед.	
3.	Исполнение расходных обязательств за счет субсидии, предоставленной в текущем финансовом году, %	

### Перечисление средств субсидии

Состав заявки:

- заявление на участие в отборе;
- пояснительная записка к заявке на участие в отборе;
- карта проектов по развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;
- выписка из бюджета муниципального образования, подтверждающая включение средств на реализацию муниципальной программы;
- выписка из муниципальной программы;
- плановые показатели результативности использования субсидии.

Все документы в составе заявки должны быть **подписаны главой администрации** муниципального образования, а выписка из бюджета – также удостоверяется подписью **руководителя финансового органа**. Заявление, карта проектов, выписка из бюджета, выписка из муниципальной программы, плановые показатели результативности использования субсидии должны представляться **по форме, утвержденной приказом управления**.

При заполнении **заявления** на участие в отборе (пример заполнения формы – ПРИЛОЖЕНИЕ 1) следует обратить внимание на то, что по строке «Общий объем финансирования расходов, предусмотренный в бюджете муниципального района (городского округа) на реализацию муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства в 20\_\_\_\_году» указывается **вся сумма** финансовых средств, направляемых на реализацию муниципальной программы в текущем году (эта сумма должна соответствовать сумме, направляемой на финансирование муниципальной программы развития предпринимательства, указанной в выписке из бюджета муниципального образования).

По строке «Объем средств, запрашиваемый из краевого и федерального бюджетов» указывается **сумма средств**, которую муниципальное образование **планирует привлечь**, исходя из расчета суммированного объема финансирования по всем софинансируемым мероприятиям, а также мероприятиям, принимаемым в зачет в качестве доли муниципального образования при расчете уровня софинансирования, с учетом установленного максимального уровня софинансирования – 95% (1 к 19). Кроме того, в заявлении перечисляются все прилагаемые к нему документы. Заявление подписывает глава администрации муниципального образования, в случае его отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.) – заместитель главы администрации, наделенный соответствующими полномочиями.

В **пояснительной записке**, входящей в состав заявки, указываются основные результаты развития сектора малого и среднего предпринимательства в территории за последние 3 года, тенденции его развития, прогноз ситуации на текущий год, основные направления работы органов местного самоуправления по созданию условий для развития малого и среднего бизнеса, а также отражаются ведомственные показатели состояния предпринимательской сферы (фактические



значения за 2015, плановые значения на 2016 год), рассчитанные на основе данных муниципалитета:

прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.;

прирост численности наемных работников субъектов малого и среднего предпринимательства, чел.;

число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10000 человек населения муниципального образования, ед.;

удельный вес занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности занятых в экономике муниципального образования, %;

прирост заработной платы наемных работников, занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании, %;

увеличение объема поступления налогов и сборов от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет муниципального образования, %.

**Карта проектов по развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования** – это перечень мероприятий муниципальной программы, которые предполагается реализовать с использованием средств субсидии, и их соответствие приоритетным направлениям развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования.

В Карте проектов необходимо отразить не более 5 приоритетных направлений (закрепленных в муниципальной программе поддержки предпринимательства и внесенных в карту бизнеса муниципального образования). Обозначение в карте проектов приоритетных направлений означает, что проекты именно в указанных сферах муниципалитет планирует поддержать в текущем году (пример заполнения формы – ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

**Выписку из решения о бюджете** муниципального образования, подтверждающую включение средств на реализацию муниципальной программы, необходимо сформировать с учетом последних изменений и корректировки объемов финансовых средств, направляемых на мероприятия муниципальной программы в очередном году. Выписка представляет собой распределение бюджетных ассигнований по ведомственной структуре расходов на 2016 год. Выписка заверяется подписью руководителя администрации МО, руководителя финансового органа администрации МО и печатью администрации МО (пример заполнения формы – ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

**Выписка из муниципальной программы** подтверждает закрепление заявленных к софинансированию мероприятий в программе с объемами их финансирования за счет средств местного бюджета. В выписке из программы должна содержаться информация о наименовании программы; номер и дата нормативного правового акта о ее принятии (при этом указываются все редакции, вносящие изменения в постановление об утверждении муниципальной программы); полное наименование муниципальной программы (подпрограммы).

Выписка формируется исходя из сведений, отраженных в **действующей на момент конкурса редакции муниципальной программы**. Текст программы в

электронном виде направляется в управление Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры для размещения на официальном сайте управления. Выписка должна содержать наименование всех заявляемых на конкурс мероприятий (в полном соответствии с указанными в карте проектов наименованиями мероприятий), в том числе мероприятий не финансируемых из вышестоящих бюджетов, но принимаемых в зачет доли муниципального образования при расчете уровня софинансирования с указанием средств муниципального бюджета, направляемых на реализацию каждого мероприятия (пример заполнения формы – ПРИЛОЖЕНИЕ 4). Так, в указанном примере мероприятия «1.1.3. Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства» «1.1.4. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования» реализуются с привлечением средств краевого и федерального бюджетов, а средства местного бюджета, направляемые на мероприятие «1.2.2. Издание журнала «Свое дело» принимаются в зачет доли муниципального образования при расчете уровня софинансирования.

Выписка заверяется подписью главы администрации муниципального образования и печатью администрации муниципального образования.

**Плановые показатели результативности использования субсидии** предоставляются по форме, утвержденной приказом управления (пример заполнения формы – ПРИЛОЖЕНИЕ 5). По каждому из установленных показателей указывается его значение, рассчитанное исходя из суммы заявки муниципального образования. Итоговые значения показателей результативности корректируются, исходя из объема фактически предоставляемых по итогам заседания краевой конкурсной комиссии средств субсидии, и закрепляются в приложении к соглашению о предоставлении субсидии. Значения показателей результативности формируются на основе следующего подхода:

– количество субъектов малого и среднего бизнеса, получивших государственную поддержку, ед. – количество СМСП, которым планируется оказать поддержку в рамках всех реализуемых **с привлечением средств субсидии** мероприятий (для грантовых проектов количество субъектов определяется из расчета 300 тыс. рублей на одного получателя поддержки);

– количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку, ед. – количество рабочих мест, которые СМСП планируют создать в процессе реализации бизнес-проектов в текущем году (для грантовых проектов указывается плановое количество создаваемых рабочих мест в отчетном периоде в соответствии с бизнес-планом), показатель включает также вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, если регистрация предпринимателя осуществлена в течение года оказания государственной поддержки (количество вновь созданных рабочих мест определяется из расчета 300 тыс. рублей на одно рабочее место);

– исполнение расходных обязательств за счет субсидии, предоставленной в текущем финансовом году, % – плановое значение показателя составляет 100%, то есть средства полученной субсидии должны быть освоены в полном объеме.

Все документы в заявке формируются в обозначенной последовательности. Первым листом заявки является **титульный лист** со словами «ЗАЯВКА на участие в отборе в целях предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов в целях поддержки мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства». Второй лист заявки – **оглавление** с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы. Затем – собственно документы, входящие в состав заявки.

Сформированная заявка **обязательно сшивается**, все ее листы нумеруются. На обороте последнего листа указывается общее количество листов заявки.

В управление заявка доставляется нарочным или направляется по почте. В последнем случае заявка должна поступить до даты окончания конкурса, в противном случае она будет возвращена претенденту и не будет допущена к участию в конкурсе.

Муниципальные образования вправе внести изменения в документы в составе поданной заявки до истечения срока подачи заявок, а также отозвать заявку, направив в управление письменное уведомление. Изменения в заявку представляют собой пакет изменяемых в составе поданной заявки документов и включают: **титульный лист** со словами «ИЗМЕНЕНИЯ в заявку на участие в отборе в целях предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов в целях поддержки мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства», **оглавление** с указанием наименований документов, содержащихся в изменениях к заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы. Затем – собственно документы, подлежащие изменению в составе заявки. Изменения в заявку также **обязательно сшиваются**.

Заседание краевой конкурсной комиссии проводится без участия представителей муниципальных образований. В целях определения участников конкурса и размеров субсидий управление готовит сводную информацию по плановым показателям результативности использования субсидии, а также представляет сведения, которые служат основанием для отказа в предоставлении субсидии. К таким основаниям относятся:

- представление недостоверных или неполных сведений в составе поданной заявки;
- возврат средств субсидии, предоставленной в предшествующий период;
- нецелевое и (или) неэффективное использование субсидии в предшествующий период;
- нарушение претендентом на получение субсидии условий соглашений, заключенных ранее с организатором отбора.

По результатам заседания комиссии определяется:

- перечень муниципальных образований, допущенных к участию в отборе;
- перечень получателей субсидий;
- предложения по распределению субсидий между ее получателями.

Средства между территориями распределяются комиссией с учетом результатов развития сектора малого и среднего предпринимательства, фактов нарушений правил использования субсидий, эффективностью реализации проектов в предшествующий период. **Максимальный уровень софинансирования – 95% (1 к 19).**

По результатам заседания комиссии управлением готовится проект распоряжения Администрации края о распределении субсидий между муниципальными образованиями. После подписания указанного распоряжения между управлением и органами местного самоуправления заключается соглашение о предоставлении субсидии, в котором будут содержаться: размер субсидии; цели, порядок предоставления и расходования субсидии; порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием средств (в том числе обязанность органов местного самоуправления в течение 3 дней после подведения итогов конкурсных отборов субъектов малого и среднего предпринимательства направить в управление предварительный список субъектов для предоставления государственной поддержки за счет средств субсидии с указанием наименований проектов, объемов оказываемой поддержки, основного ОКВЭДа каждого получателя поддержки); порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении; сроки и порядок представления отчета о целевом и своевременном использовании субсидии. Обязательными приложениями к соглашению являются: карта проектов, которая будет представлять собой обязательства администрации муниципального образования по развитию приоритетных направлений предпринимательской деятельности на своей территории; показатели результативности использования субсидии, содержащие обязательства по эффективному использованию бюджетных средств.

После заключения соглашения управление перечисляет средства краевого бюджета на единый счет бюджета муниципального образования. После согласования с федеральными органами исполнительной власти перечисляются средства федерального бюджета. **Факт перечисления средств краевого и федерального бюджетов не дает права органам местного самоуправления использовать данные средства до представления в управление отчетов о расходовании собственных средств.**

# ОТБОР СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА МУНИЦИПАЛЬНОМ УРОВНЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ СУБСИДИИ МЕЖДУ НИМИ



При проведении конкурсных процедур на муниципальном уровне органы местного самоуправления руководствуются утвержденными порядками и иными нормативными правовыми документами, определяющими процедуру отбора СМСП в целях предоставления субсидий.

При определении СМСП – получателей поддержки необходимо руководствоваться следующими принципами:

- реализация проекта по приоритетным направлениям развития предпринимательства;
- принадлежность к приоритетной группе получателей поддержки, если такие группы определены для данного мероприятия;
- значимость проекта для социально-экономического развития муниципального образования;
- реалистичность заявленных целей бизнес-проекта и сроков их достижения;
- возможность дальнейшего развития бизнеса после окончания реализации проекта, в том числе с использованием иных форм государственной (муниципальной) поддержки.

Кроме того, поддержка не оказывается следующим категориям субъектов:

- не соответствующим определению «субъект малого и среднего предпринимательства», а также в случаях, определенных частями 3 – 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также деятельность которых приостановлена в соответствии с действующим законодательством;
- имеющим недоимку и (или) задолженность по пеням и штрафам по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также задолженность по заработной плате;
- имеющим за отчетный период либо предусмотренную грантовым проектом среднюю заработную плату одного работника ниже установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Алтайском крае;
- основным видом деятельности которых является предоставление недвижимого имущества в аренду;
- зарегистрированным за пределами Алтайского края;

*положения следующих двух абзацев применяются к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении краевого бюджета, начиная с бюджета на 2017 год (на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов):*

- иностранным юридическим лицам, в том числе 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 (далее – «офшорные компании»);

– российским юридическим лицам, в уставном (складочном) капитале которых доля офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов.

Также внесены изменения в статьи 78, 78.1, 80 Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с которыми **обязательным условием**, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям), является запрет конвертации указанных средств в иностранную валюту.

В связи с этим необходимо привести нормативные правовые акты, регламентирующие порядки предоставления субсидий юридическим лицам, а также договоры (соглашения) об их предоставлении в соответствие с указанными требованиями бюджетного законодательства.

Признание муниципальной комиссией субъекта предпринимательства победителем означает **согласие с заявленными параметрами бизнес-плана** (количество создаваемых рабочих мест, объемы производства продукции, суммы перечисляемых налогов, сроки реализации проекта и др.) и необходимость осуществления дальнейшего **контроля его реализации**. Допускается корректировка бизнес-плана в ходе его защиты или в случае уменьшения суммы запрашиваемой поддержки при условии обязательного документирования внесения таких корректировок.

После определения получателей поддержки органы местного самоуправления должны **направить их список в управление** в целях контроля за соответствием планируемых к реализации проектов приоритетным направлениям развития предпринимательства.

**Не ранее, чем в трехдневный срок** после направления списка в управление с каждым СМСП, признанным победителем отбора, заключается договор об оказании поддержки, который помимо обязательных юридических положений должен содержать:

- наименование проекта, сроки его реализации;
- полная стоимость реализации проекта и объем оказываемой государственной (муниципальной) поддержки (допускается указание полной суммы поддержки без разбивки по уровням бюджета);
- параметры проекта, обязательные к достижению СМСП в установленные сроки, в том числе: количество создаваемых рабочих мест, объемы производства продукции, суммы перечисляемых налогов;
- сроки и объем предоставляемых СМСП отчетов о ходе реализации проекта;
- ответственность СМСП за невыполнение взятых обязательств;
- обязательство СМСП по предоставлению дополнительной информации в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- согласие на осуществление администрацией муниципального образования и

органами государственного финансового контроля проверок соблюдения субъектом – получателем поддержки условий, целей и порядка предоставления субсидии;

– запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций.

В отдельных случаях (форс-мажор, особая значимость проекта и т.д.) возможно заключение дополнительных соглашений к договору с изменением обязательств СМСП, в т.ч. по обязательным параметрам бизнес-плана. О каждом таком случае органы местного самоуправления **обязаны уведомить управление** с объяснением причин заключения дополнительного соглашения.

Если принятие дополнительного соглашения нарушает требования, установленные краевыми актами (например, отсутствие положения о создании рабочих мест при реализации грантового проекта), то данные расходы муниципального образования будут считаться **нецелевым использованием средств** с последующим их возвратом в краевой бюджет в соответствии с бюджетным законодательством.

Договор об оказании поддержки является основанием для перечисления средств СМСП. Ввиду сжатых сроков перечисления средств краевого и федерального бюджетов особое внимание необходимо уделить последовательности перечисления средств: муниципальный бюджет – краевой бюджет – федеральный бюджет, то есть перечисление краевых средств возможно только после полного освоения средств муниципального бюджета, федеральных средств – после полного освоения краевых средств. **Нарушение указанной последовательности является грубым нарушением установленного порядка реализации мероприятий государственной поддержки и возможностью признания несвоевременного перечисления признаком нецелевого использования средств (с возвратом субсидии или отказа от ее предоставления в последующий период).**

Отчет о расходовании собственных средств, а также средств, переданных из краевого и федерального бюджетов, администрация муниципального образования представляет по установленной форме **в течение 10 дней** после осуществления соответствующих расходов (пример заполнения формы – ПРИЛОЖЕНИЕ 6). По расходованию средств каждого уровня бюджета предоставляется отдельный комплект документов. Дублирующее предоставление копий документов (например, заверенной копии протокола заседания муниципальной комиссии, если он в одном экземпляре и предоставлялся ранее) не требуется. К отчету прикладываются следующие подтверждающие документы:

– платежное поручение (оригинал), подтверждающее перечисление субсидии конечным получателям, **заверенное отделением Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю в установленном порядке** (штамп и под-



пись специалиста УФК).

- заверенная копия протокола заседания муниципальной комиссии;
- заверенная копия договора с СМСП;
- заверенная копия постановления/распоряжения администрации о перечислении средств.

Предоставление оригинала платежного поручения, заверенного отделением УФК, о перечислении средств субсидии – требование Минэкономразвития, предоставление копии платежного поручения недопустимо.

В протоколе заседания муниципальной комиссии должны быть в обязательном порядке отражены следующие аспекты:

- дата, место проведения заседания, перечень присутствующих членов комиссии;
- мероприятие муниципальной программы, по реализации которого был объявлен конкурсный отбор СМСП;
- количество, наименование проектов, поступивших на рассмотрение в рамках конкурсного отбора;
- наименование СМСП, заявившего проект, его соответствие требованиям, предъявляемым к участникам отбора по конкретному мероприятию;
- краткая информация по каждому из заявленных проектов, с указанием объективных положительных или отрицательных сторон бизнес-плана;
- существенные замечания, вопросы, поступившие в ходе рассмотрения проекта;
- решение комиссии об оказании/отказе в оказании государственной поддержки СМСП;
- решение комиссии о распределении средств поддержки между СМСП, в отношении которых принято положительное решение об оказании поддержки.

Копия договора о предоставлении СМСП поддержки – предоставляется со всеми приложениями к договору (так к договору о предоставлении гранта прилагаются: смета расходов на осуществление бизнес-проекта, с указанием статей расходов по проекту, а также объемов собственных средств и средств гранта, направляемых на эти цели; календарный план-график реализации проекта, с указанием мероприятий, реализуемых в рамках проекта и сроков их реализации).

В нормативном правовом акте о предоставлении СМСП государственной поддержки в обязательном порядке указывается мероприятие, в рамках которого субъекту оказана поддержка, полное наименование субъекта – получателя поддержки, объем средств оказываемой поддержки. Возможно указание в одном постановлении/распоряжении всех субъектов – получателей поддержки в рамках реализуемого мероприятия, с указанием объема средств поддержки по каждому из них. Также возможно в одном постановлении/распоряжении указывать объем средств поддержки каждого СМСП в разрезе всех уровней бюджета, либо принимать отдельный нормативный правовой акт о предоставлении поддержки СМСП

из каждого уровня бюджета.

Отсутствие любого из перечисленных документов является **нарушением порядка предоставления отчетности** и, соответственно, невыполнением условий соглашения, заключенного с управлением.

Органы местного самоуправления **обязаны содействовать реализации бизнес-проектов**, получающих государственную (муниципальную) поддержку.

Данное содействие может выражаться в следующих формах:

- оказание консультационных услуг по вопросам налогообложения, ведению бухгалтерского учета, правовым вопросам;
- информирование о мерах и формах государственной поддержки, на которые СМСП вправе рассчитывать на различных этапах реализации бизнес-проекта;
- содействие в получении иных мер поддержки (направление рекомендательных писем, помощь в подготовке конкурсной документации);
- информирование и содействие в развитии бизнеса (привлечение к участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, включение в информационные сборники, публикации в СМИ и т.д.) и другие.

Основной целью сопровождения СМСП является обеспечение устойчивого развития предпринимателей, получивших государственную поддержку, формирование положительного имиджа взаимодействия бизнес – власть, а также своевременное реагирование на случаи недобросовестного отношения СМСП к получаемой поддержке (нецелевое или неэффективное использование средств, нарушение сроков предоставления отчетности и т.д.).

Администрация муниципального образования **до 1 января года**, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в управление отчет о реализации карты проектов (по установленной форме, пример заполнения формы – ПРИЛОЖЕНИЕ 7), отчет о достижении показателей результативности использования субсидии (по установленной форме, пример заполнения формы – ПРИЛОЖЕНИЕ 8) и электронные формы (файлы Microsoft Excel), **до 1 апреля** – пояснительную записку с описанием результатов, достигнутых при реализации мероприятий муниципальной программы.

Нарушение сроков предоставления отчетности является невыполнением условий соглашения, заключенного с управлением, и основанием для отказа в предоставлении субсидии в последующий период. Кроме того, за достоверность представляемых сведений, целевое и эффективное использование субсидии **глава администрации муниципального образования** несет финансовую ответственность, т.е. при выявлении соответствующих фактов средства вышестоящих бюджетов будут принудительно возвращены в соответствующий бюджет в соответствии с действующим законодательством.

В случае если СМСП осуществляет возврат средств поддержки в местный бюджет, администрация муниципального образования уведомляет об этом в письменной форме управление и перечисляет указанные средства на лицевой счет управления в органах Федерального казначейства в течение **пяти рабочих дней**.

Таким образом, в целях недопущения возвратов бюджетных средств, а также обеспечения их целевого и эффективного использования органам местного самоуправления необходимо создать систему контроля и сопровождения реализуемых бизнес-проектов.

## КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ И ЭФФЕКТИВНЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ СУБСИДИИ

---

Под **целевым использованием субсидии** понимается направление бюджетных средств получателям, удовлетворяющим требованиям, определенным нормативными правовыми актами Администрации края, муниципального образования на цели, соответствующие условиям их предоставления (ст. 306.4 Бюджетного кодекса).

Кроме общих ограничений, установленных для всех видов поддержки (см. стр. 10), отдельные требования устанавливаются для каждого мероприятия (см. раздел 3 «Требования к условиям реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства» постановления Администрации Алтайского края от 22.09.2014 № 430). Так, для получения гранта на открытие собственного дела предприниматель должен удовлетворять также следующим критериям:

- является субъектом **малого** предпринимательства;
- имеет срок регистрации до 1 года;
- намерен реализовать проект по приоритетному направлению развития малого и среднего предпринимательства;
- в бизнес-плане предусмотрено доленое финансирование за счет собственных средств.

Под **эффективным использованием** понимается не только направление средств поддержки на заявленные в бизнес-плане цели, но и достижение указанных в нем параметров (количество создаваемых рабочих мест, объемы производства продукции, суммы перечисляемых налогов и др.) в установленные сроки, а также достижение показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением о ее предоставлении.

Обеспечение контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств является **обязанностью органов местного самоуправления**.

Основными мероприятиями, позволяющими проконтролировать использование средств **субъектом предпринимательства**, являются:

- включение в договор соответствующих обязательств СМСП (приобретение только оборудования, указанного в бизнес-проекте, соблюдение сроков реализации проекта, достижение конечных целей проекта, ответственность за недостижение целей);
- анализ ежеквартальных отчетов о ходе реализации проекта (наличие не только описательной части, но и фактических данных об объемах реализации, приобретении заявленного оборудования, перечисленных налогах и т.д.);
- оперативное принятие мер по своевременной сдаче отчетности СМСП (направление писем-требований, взятие объяснительных и т.д.);
- регулярное посещение объекта СМСП с целью выявления соответствия пред-

ставляемых документов реальному положению дел;

- сопровождение бизнес-проекта на всех этапах его реализации вплоть до достижения поставленных целей;
- проведение итогового анализа эффективности реализации проекта (достижение целей, влияние на социально-экономическое развитие муниципального образования, механизмы дальнейшей поддержки проекта).

В целях повышения ответственности органов местного самоуправления за конечный результат реализации софинансируемых мероприятий при подаче конкурсной заявки муниципалитет в обязательном порядке определяет для себя целевые ориентиры по количеству субъектов – получателей поддержки, созданию новых рабочих мест, планируемые к достижению за счет средств субсидии в текущем году, а также берет на себя обязательство по исполнению расходных обязательств за счет средств субсидии.

После принятия распоряжения о распределении субсидий между бюджетами муниципальных районов и городских округов показатели результативности при необходимости корректируются согласно размеру предоставляемой муниципалитету субсидии, итоговые значения показателей фиксируются в приложении к соглашению о предоставлении субсидии.

При недостижении получателем субсидии показателей результативности использования субсидии она подлежит возврату в соответствии с условиями соглашения о ее предоставлении.



ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе в целях получения субсидий на поддержку мероприятий муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства

1. Наименование участника отбора: *Верхобской район Алтайского края*
2. Место нахождения участника отбора: *Алтайский край, с. Верхобское, ул. Ленина, 26, администрация Верхобского района Алтайского края*
3. Наименование муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства: *«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Верхобского района на 2014-2018 годы»*
4. Контактное лицо участника отбора, его должность и контактные данные: *Начальник отдела по экономическому развитию и предпринимательству Иванов Иван Иванович, тел. 8 (38585) 22-2-22*
5. Общий объем финансирования расходов, предусмотренный в бюджете муниципального района (городского округа) на реализацию муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства в 2016 году *100 000 (сто тысяч) рублей.*
6. Объем средств, запрашиваемый из краевого и федерального бюджетов: *1 900 000 (один миллион девятьсот тысяч) рублей.*

Перечень прилагаемых документов:

1. *Пояснительная записка к заявке на участие в отборе.*
2. *Карта проектов по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Верхобской район Алтайского края.*
3. *Выписка из решения Верхобского районного Совета депутатов от 28.11.2014 № 388 «О бюджете муниципального района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».*
4. *Выписка из постановления администрации Верхобского района от 10.07.2014 № 1474 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Верхобского района на 2014-2018 годы».*
5. *Плановые показатели результативности использования субсидии.*

С порядком и условиями проведения отбора ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в составе конкурсной заявки информации, соответствие муниципальных нормативных правовых актов требованиям краевого и федерального законодательства гарантирую.

Глава администрации *Верхобского района* \_\_\_\_\_  
наименование муниципального образования

*В.В. Васильев*

«10» сентября 2016 года

М.П.

**Карта проектов**  
**по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании**  
*Верхобской район Алтайского края*  
 (наименование муниципального образования)

Перечень приоритетных направлений развития предпринимательства (не более 5):

1. сельское хозяйство;
2. производство строительных материалов;
3. туризм;
4. общественное питание;
5. бытовые услуги.

№	Наименования мероприятий муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства, которые предполагаются к софинансированию	Муниципальный нормативный правовой акт, регламентирующий порядок предоставления поддержки	Сумма финансирования за счет средств муниципального образования (рублей)	Предполагаемое количество проектов и направление их реализации (из числа приоритетных)
1.	<i>Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования</i>	<i>Постановление администрации района от 10.10.2015 № 102 «Об утверждении Положения о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования»</i>	25 000	<i>предполагаемое количество проектов – 2, в том числе по направлениям: производство строительных материалов – 1; общественное питание – 1</i>
2.	<i>Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства</i>	<i>Постановление администрации района от 10.10.2015 № 103 «Об утверждении Положения о предоставлении грантов</i>	30 000	<i>предполагаемое количество проектов – 2, в том числе по направлениям: туризм – 1;</i>



		<i>начинающим субъектам малого предприниматель- ства»</i>		<i>сельское хозяйство – I</i>
3.	<i>Реализация мер по популяризации предпринима- тельской деятельности</i>		<i>45 000</i>	
ИТОГО			<i>100 000</i>	

Общий объем средств, запрашиваемый из краевого и федерального бюджетов: *1900* тыс. рублей

Глава администрации *Верхобского района* \_\_\_\_\_  
наименование муниципального образования

*В.В. Васильев*

*«10» сентября 2016* года

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Выписка из решения Верховского районного Совета депутатов от 28.11.2014 № 388  
 «О бюджете муниципального района на 2015 год и на плановый период  
 2016 и 2017 годов»  
 (в ред. решения от 05.07.2016 № 468)

Распределение бюджетных ассигнований по ведомственной структуре расходов в  
 2016 году

Наименование	Код главного распорядителя бюджетных средств	Раздел	Подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	Сумма
<i>Управление делами администрации Верховского района</i>	<i>101</i>	<i>00</i>	<i>00</i>	<i>00 0 0000</i>	<i>000</i>	
<i>Другие вопросы в области национальной экономики</i>	<i>101</i>	<i>04</i>	<i>12</i>	<i>00 0 0000</i>	<i>000</i>	
<i>Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Верховского района на 2014-2018 годы»</i>	<i>101</i>	<i>04</i>	<i>12</i>	<i>11 0 0000</i>	<i>000</i>	<i>100,0</i>
<i>Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам</i>	<i>101</i>	<i>04</i>	<i>12</i>	<i>11 9 0100</i>	<i>810</i>	<i>55,0</i>
<i>Реализация мер по популяризации предпринимательской деятельности</i>	<i>101</i>	<i>04</i>	<i>12</i>	<i>11 9 0100</i>	<i>902</i>	<i>45,0</i>

Глава администрации  
 Верховского района

\_\_\_\_\_

М.П.

*В.В. Васильев*

Руководитель комитета по финансам  
 Верховского района

\_\_\_\_\_

*И.О. Гончарова*

Выписка из постановления администрации Верхобского района от 10 июля 2014 г. № 1474  
 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Верхобского района на 2014-2018 годы»  
 (в редакции от 19.07.2016 № 885)

Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Верхобского района на 2014-2018 годы»

ПАСПОРТ

Муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Верхобского района на 2014-2018 годы»

Дата и номер постановления, которым утверждена муниципальная программа	Постановление администрации Верхобского района от 10 июля 2014 г. № 1474 (в редакции от 28.11.2014 № 2539, от 14.04.2015 № 549, от 19.06.2015 № 985, 19.07.2016 № 885)
Наименование муниципальной программы	«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Верхобского района на 2014-2018 годы»

Приложение

Наименование мероприятия программы	Источники и объем расходов местного бюджета, 2016 год, тыс. руб.
Мероприятие 1.1.3. Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства	30,0
Мероприятие 1.1.4. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования	25,0
Мероприятие 1.2.2. Издание журнала «Свое дело»	45,0
<b>Итого объем финансовых средств:</b>	<b>100,0</b>

Выписка верна

Глава администрации  
 Верхобского района

В.В. Васильев

\_\_\_\_\_  
 (М.П.)

**Плановые показатели результативности использования субсидии**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Количество субъектов малого и среднего бизнеса, получивших государственную поддержку, ед.	4
2.	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку, ед.	8
3.	Исполнение расходных обязательств за счет субсидии, предоставленной в текущем финансовом году, %	100

Глава администрации *Верхобского района* \_\_\_\_\_  
наименование муниципального образования

*В.В. Васильев*

«10» сентября 2016 года

М.П.

**ОТЧЕТ**  
**о расходовании собственных средств, а также средств, переданных из**  
**краевого и федерального бюджетов**

*Верхобской район Алтайского края*  
наименование муниципального образования

по мероприятию: *Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования*

(наименование мероприятия)

за период с «01» января 2016 года по «10» октября 2016 года

уровень бюджета (муниципальный, краевой, федеральный): *краевой*

№ п/п	Наименование получателя бюджетных средств, ИНН	Основание для предоставления государственной поддержки	Сумма выплат (руб.)	Фактически выплачено (руб.)
1.	<i>ООО «Стимул»</i>	<i>Решение комиссии (протокол, распоряжение)</i>	<i>35 000</i>	<i>35 000</i>
Итого:			<i>35 000</i>	<i>35 000</i>

Приложение:

- 1. Копия протокола комиссии по вопросам развития малого и среднего предпринимательства от 01.10.2016 № 3.*
- 2. Копия распоряжение администрации Верхобского района от 08.10.2016 № 112 «О предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с приобретением оборудования ООО «Стимул».*
- 3. Платежное поручение от 10.10.2016 №123123.*

Целевое использование средств в сумме *35 000 (тридцать пять тысяч) рублей 00 копеек*

**ПОДТВЕРЖДАЮ**

Глава администрации *Верхобского района* \_\_\_\_\_  
наименование муниципального образования

*В.В. Васильев*

Главный бухгалтер администрации \_\_\_\_\_

*П.П. Петрова*

«10» октября 2016 года

М.П.

**ОТЧЕТ**  
**о реализации карты проектов**  
*Верхобской район Алтайского края*  
(наименование муниципального образования)

Перечень приоритетных направлений развития предпринимательства:

1. *сельское хозяйство;*
2. *производство строительных материалов;*
3. *туризм;*
4. *общественное питание;*
5. *бытовые услуги.*

Объем средств, направленных из местного бюджета: *100 (сто тысяч) рублей*

Объем средств, полученных из краевого и федерального бюджетов: *1305 (один миллион триста пять тысяч) рублей*

№ п/п	Наименования мероприятий муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства и перечень проектов, реализованных в рамках каждого мероприятия	Сумма финансирования в разрезе бюджетов (рублей)			Приоритетное направление развития предпринимательства, соответствующее сфере реализации проекта
		МБ	КБ	ФБ	
1.	<i>Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования</i>	<i>25000</i>	<i>35000</i>	<i>1 000 000</i>	
1.1.	<i>Проект «Производство тротуарной плитки»</i>	<i>25000</i>	<i>35000</i>	<i>1 000 000</i>	<i>Производство строительных материалов</i>
2.	<i>Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства</i>	<i>30000</i>		<i>270000</i>	
2.1.	<i>Проект «Организация круглогодичного рыбацкого корпуса»</i>	<i>30000</i>		<i>270000</i>	<i>Туризм</i>

Глава администрации *Верхобского района*  
наименование муниципального образования

*В.В. Васильев*

*«30» декабря 2016 года*

М.П.

**Отчет**  
**о достижении показателей результативности использования субсидии**  
по состоянию на «30» декабря 2016 г.  
*Верхобской район Алтайского края*  
(наименование муниципального образования)

№	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя
1.	Количество субъектов малого и среднего бизнеса, получивших государственную поддержку, ед.	2	2
2.	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку, ед.	5	5
3.	Исполнение расходных обязательств за счет субсидии, предоставленной в текущем финансовом году, %	100	100

Глава администрации *Верхобского района*  
наименование муниципального образования

*В.В. Васильев*

«30» декабря 2016 года

М.П.