|  |
| --- |
| Утверждено |
| постановлением администрации |
| Няндомского муниципального округа |
| Архангельской области |
| от «23» октября 2024 г. № 236-па |

**Положение**

**о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий для начинающих предпринимателей на создание собственного бизнеса**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий для начинающих предпринимателей на создание собственного бизнеса (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридически лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», областным законом от 29 октября 2010 года № 209-16-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Архангельской области», постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 547-пп «Об утверждении государственной программы Архангельской области «Экономическое развитие и инвестиционная деятельность в Архангельской области» и устанавливает порядок и условия проведения конкурсного отбора по предоставлению субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы на территории Няндомского муниципального округа», а также порядок по предоставлению субсидий для начинающих предпринимателей на создание собственного бизнеса.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Положения:

1.2.1. субсидия – бюджетные средства, предоставляемые получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат на безвозмездной и безвозвратной основе, на условиях долевого финансирования целевых расходов, связанных с реализацией бизнес-плана на создание собственного бизнеса в Няндомском муниципальном округе Архангельской области;

1.2.2 начинающий субъект малого и среднего предпринимательства (начинающий предприниматель) – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым и средним предприятиям, в том числе к микропредприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и впервые зарегистрированный (либо повторно зарегистрированный с перерывом не менее 3 (трех) лет) в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области, с момента государственной регистрации которого на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе прошло не более 1 (одного) года (364 календарных дня);

1.2.3 отбор (конкурсный отбор) – процедура определения конкурсной комиссией, получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результата, в целях, достижения которых предоставляется субсидия;

1.2.4 конкурсная комиссия - коллегиальный совещательный орган, осуществляющий процедуру конкурсного отбора среди заявителей (участников конкурсного отбора) для предоставления субсидии, состав которого утверждается распоряжением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области;

1.2.5 заявка на участие в конкурсном отборе – комплект документов соответствующий приложениям №№ 1,2 и 3 настоящего Положения и оформленный в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.1, 3.4., 3.5 настоящего Положения, представляемый начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства для участия в конкурсном отборе;

1.2.6 заявитель (участник конкурсного отбора) – субъект малого и среднего предпринимательства (начинающий предприниматель), подавший заявку на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

1.2.7 получатель субсидии – начинающий субъект малого и среднего предпринимательства, заключивший по итогам конкурсного отбора соглашение о предоставлении субсидии с администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области; 1.2.8 бизнес-план - технико-экономическое обоснование целесообразности, объёмов и сроков производства продукции (товаров, работ, услуг), включающее в себя маркетинговую стратегию, расчёты ключевых экономических и финансовых показателей, а также описание практических действий субъекта предпринимательства, подтверждающих наличие потенциала к коммерциализации;

1.3. Целью конкурсного отбора является определение получателей субсидий из числа начинающих предпринимателей на создание собственного бизнеса в Няндомском муниципальном округе Архангельской области.

1.4.Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат начинающим предпринимателям, осуществляемых в рамках реализации бизнес-плана.

1.5.Предметом субсидирования являются следующие обоснованные

и документально подтвержденные затраты:

расходы на приобретение, доставку и установку оборудования, машин, автотранспортных средств для перевозки пассажиров, механизмов, устройств, приборов, сырья и материалов, в том числе сельскохозяйственных животных;

расходы на приобретение и установку средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

расходы по приобретению в собственность зданий и помещений (за исключением жилых), земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности;

расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.).

1.6. Организатором конкурсного отбора является администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее - администрация) в лице отдела экономики администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

1.7. Субсидия предоставляется администрацией в рамках мероприятия «Поддержка малого и среднего предпринимательства в вопросах развития производства» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы на территории Няндомского муниципального округа» и на основании протокола конкурсной комиссии.

1.8. Предоставление субсидии осуществляется администрацией в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на соответствующий финансовый год, лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели и объемов финансирования, по результатам проведения отбора получателей субсидии.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» и на официальном сайте Няндомского муниципального округа Архангельской области при формировании проекта решения о бюджете (проекта о внесении изменений в бюджет).

1.10. Главным распорядителем средств бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств) является администрация.

**2. Порядок проведения конкурсного отбора**

**получателей субсидии для предоставления субсидий**

2.1. Способ отбора получателей субсидии осуществляется в форме конкурса.

2.2. Информация о способе отбора получателей субсидии администрацией размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2.3. Конкурсный отбор получателей субсидии производится в соответствии с Правилами отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781.

Конкурсный отбор получателей субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет», обеспечение доступа к которой осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее-единая система идентификации и аутентификации) и (или) государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации (при наличии технической возможности), на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://nyandoma.gosuslugi.ru).

2.4. Требования, которым должны соответствовать субъекты малого и среднего предпринимательства на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

2.4.1. размер среднемесячной заработной платы за каждый из шести месяцев, предшествующих обращению за субсидией, в расчете на одного штатного работника (за полный рабочий день) должен быть не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Архангельской области и Ненецкого автономного округа, установленного соответственно постановлением Правительства Архангельской области;

2.4.2. прохождение субъектом малого и среднего предпринимательства обучения по направлению «Основы предпринимательской деятельности» или наличие у него диплома о высшем образовании.

2.4.3 субъекты малого и среднего предпринимательства не должны получать средства на создание собственного бизнеса из федерального бюджета, бюджета Архангельской области или бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области;

2.4.4. в отношении которых (в том числе руководителя и (или) учредителя юридического лица) отсутствуют факты нецелевого использования средств, а также существенные нарушения условий договора о предоставлении средств федерального бюджета, из областного бюджета или бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области;

2.4.5. у субъекта малого и среднего предпринимательства на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.4.6. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Няндомским муниципальным округом Архангельской области (за исключением субсидий, связанных с поставкой товаров получателями субсидий физическим лицам;

2.4.7. субъекты малого предпринимательства – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а хозяйствующий субъект – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.4.8. субъекты малого и среднего предпринимательства не должны являться иностранным юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.4.9. требования к опыту, необходимому для достижения результатов предоставления субсидии не устанавливаются;

2.4.10. требования к наличию кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии не устанавливаются;

2.4.11. наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

2.4.12. заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.4.13. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

2.4.14. субъект малого и среднего предпринимательства не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, в перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.4.15. субъект малого и среднего предпринимательства не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.5. Главный распорядитель бюджетных средств в целях подтверждения соответствия заявителя установленным требованиям не вправе требовать от участника конкурсного отбора получателей субсидии представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора получателей субсидий готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.6. Проверка участника конкурсного отбора получателей субсидий на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.7. Подтверждение соответствия участника конкурсного отбора получателей субсидий требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем предоставления в электронном виде участником конкурсного отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.8. Конкурсный отбор получателей субсидии осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Отдел экономики администрации не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала подачи (приема) заявок на участие в конкурсном отборе осуществляет размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru) (при наличии технической возможности), на официальном сайте администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» объявление, которое содержит следующую информацию:

2.9.1. способ проведения отбора получателей субсидий;

2.9.2. дата и время начала подачи заявок участников конкурсного отбора получателей субсидии, а также дата и время окончания приема заявок участников конкурсного отбора получателей субсидии. Прием заявок осуществляется с указанной в объявлении даты начала приема заявок, и составляет не менее 30 календарных дней;

2.9.3. доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора (если конкурсный отбор проводится с использованием сайта администрации);

2.9.4. информация о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора получателей субсидии с указанием сроков их проведения (при необходимости);

2.9.5. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя бюджетных средств;

2.9.6. результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с настоящим Положением предоставления субсидии, а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);

2.9.7. требования к участникам отбора получателей субсидии, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Положения и перечень документов, указанный в пункте 3.4. настоящего Положения;

2.9.8. порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора получателей субсидии, а при наличии нескольких этапов отбора получателей субсидии - по каждому этапу (при необходимости) и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора получателей субсидии в соответствии с пунктами 3.4 – 3.8 раздела 3 настоящего Положения;

2.9.9. порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявлений на доработку, порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктами 3.15-3.17 настоящего Положения;

2.9.10. правила рассмотрения и оценки заявок;

2.9.11. порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Положения;

2.9.12. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки (далее - показатели критериев оценки) (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора получателей субсидии информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам конкурсного отбора получателей субсидии для признания их победителями конкурсного отбора получателей субсидии в соответствии с пунктами 3.20 – 3.22 настоящего Положения (при необходимости); сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурсного отбора);

2.9.13. объем распределяемой субсидии, правила распределения субсидий по результатам отбора

2.9.14. порядок предоставления участникам отбора получателей субсидии разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора получателей субсидии, установленный пунктом 3.19 настоящего Положения, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.9.15. срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора получателей субсидии должен (должны) подписать соглашение (если решением о порядке предоставления субсидии предусмотрено заключение соглашения);

2.9.16. условия признания победителей конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения;

2.9.17. даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru) (при наличии технической возможности), на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области http://www.nyan-doma.ru, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

2.10. Дата окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий, указанная в подпункте «б» пункта 2.9 настоящего Положения, не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий.

2.11.Категории отбора получателей субсидии и критерии оценки предложений (заявок) об участии в отборе:

2.11.1. Приоритетной целевой группой субъектов малого предпринимательства – получателей субсидии являются:

физические лица, состоявшие до дня регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства на учете центра занятости населения в качестве безработного;

работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (при установлении неполного рабочего времени, временной приостановки работ, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, реализации мероприятий по высвобождению работников);

военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением из Вооруженных Сил Российской Федерации;

индивидуальные предприниматели в возрасте до 30 лет и юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50 процентов.

2.11.2. Право получения субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, основным видом деятельности которых является в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2):

сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (подклассы 01.1-01.6; 02.3; подгруппа 03.22.2);

обрабатывающие производства (классы 10-33), за исключением групп 11.01-11.06, класса 12;

производство, передача и распределение пара и горячей воды; кондиционирование воздуха (группа 35.30):

строительство зданий (класс 41-43), за исключением группы 43.99 – в части касающейся: аренда подъемных кранов и прочего строительного оборудования с оператором;

техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (подкласс 45.2);

ремонт предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (подкласс95.2);

деятельность по предоставлению мест для временного проживания (подкласс 55.1- 55.3) за исключением подкласса 55.9;

транспортировка и хранение (вид 49.31.21; 49.39.11; 49.39.12);

управление эксплуатацией жилого фонда за вознаграждение или на договорной основе (подгруппа 68.32.1);

разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги (класс 62);

научные исследования и разработки (класс 72);

образование (класс 85);

деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (класс 86-88);

деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений (класс 90; 91; 93);

деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (класс 96), за исключением группы 96.03.

2.11.2. Код ОКВЭД определенного класса или группы видов деятельности должен состоять не менее чем из 4 символов-цифр.

2.11.3. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства, вкладывающим и (или) вложившим собственные средства в реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 процентов от суммы предоставляемой субсидии.

Собственные средства могут использоваться субъектом малого предпринимательства на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат, осуществляемых в рамках реализации бизнес-плана.

2.12. Максимальный размер субсидии на создание собственного бизнеса не превышает 0,3 млн. рублей на одного получателя поддержки.

2.13. Субсидия предоставляется администрацией в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год в рамках мероприятия «Поддержка малого и среднего предпринимательства в вопросах развития производства» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы на территории Няндомского муниципального округа» и на основании протокола конкурсной комиссии.

**3.** **Порядок подачи заявки на участие в конкурсном отборе.**

3.1. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидии.

3.2. Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий (при наличии технической возможности) или принимаются посредством электронной почты neko@nyan-doma.ru или по адресу: Архангельская область Няндомский район, г. Няндома ул. 60 лет Октября д.13, кабинет 17; контактный телефон: 8 (81838) 6 27 89.

3.3. Один заявитель (участник конкурсного отбора) может подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе, в рамках одного конкурсного отбора;

3.4. Заявка на участие в конкурсном отборе содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике конкурсного отбора получателей субсидий:

полное и сокращенное наименование участника конкурсного отбора получателей субсидий (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника конкурсного отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидий требованиям;

в) информация и документы, представляемые при проведении конкурсного отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»( при наличии технической возможности);

г) предлагаемые участником конкурсного отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, указанного в подпункте 2.9.6 пункта 2.9 настоящего Положения, значение запрашиваемого участником конкурсного отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидий (если установлено);

д) информация по каждому указанному в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидий критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктом 2.9.12 пункта 2.9 настоящего Положения, к которым могут относиться:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости в случае, если указанные объекты недвижимости необходимы для достижения результата предоставления субсидии;

3.5.Для подтверждения соответствия требованиям конкурсного отбора субъект малого и среднего предпринимательства представляет следующие документы:

3.5.1. заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5.2. копия документа, удостоверяющего личность;

3.5.3. бизнес-план – документ, определяющий состав, содержание, финансово- экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту (приложение № 2 к настоящему Положению). Каждый субъект малого и среднего предпринимательства имеет право представить для участия в конкурсе только один бизнес-план;

3.5.4. смета расходов (приложение № 3 к настоящему Положению);

3.5.5. документы, подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации проекта (если имеются);

3.5.7. копии действующих контрактов (договоров) и проекты контрактов (договоров), необходимых для реализации проекта (если имеются);

3.5.8. копия свидетельства об окончании обучения по программе   
«Основы предпринимательской деятельности» продолжительностью не менее 18 академических часов или копию диплома о высшем юридическом или экономическом образовании (профильной переподготовке);

3.5.9. документы, подтверждающие отнесение к приоритетной целевой группе в соответствии с пунктом 2.11.1 настоящего Положения:

35.10.документ работодателя, подтверждающий возможность сокращения должности, временной приостановки работы организации, перехода на сокращенный режим работы, – для работников, находящихся под угрозой массового увольнения (установления неполного рабочего времени, временной приостановки работ, предоставления отпуска без сохранения заработной платы, мероприятий по высвобождению работников);

3.5.11.копия военного билета (собственноручно заверенную), копию соответствующих разделов трудовой книжки (собственноручно заверенную) – для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

3.5.12. копии паспортов учредителей (физических лиц) – для юридических лиц, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50 процентов;

3.5.13. справка о согласии на обработку персональных данных;

3.5.14. копии документов, подтверждающие размер выручки или балансовой стоимости активов за период, прошедший со дня государственной регистрации, (копии бухгалтерского баланса с приложениями за период, прошедший со дня государственной регистрации, копии налоговых деклараций за период, прошедший со дня государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения);

3.5.15 копия сведений о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня государственной регистрации, по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 29 марта 2007 года № ММ-3-25/174@ (по КДН 1110018).

3.5.16. сведения о среднемесячной заработной плате за каждый из шести месяцев, предшествующих обращению за субсидией, в расчете на одного штатного работника (за полный рабочий день) (при наличии);

3.6. Субъектом малого предпринимательства могут быть приложены к заявке следующие документы:

3.6.1. справка из центра занятости населения – для физических лиц, состоящих до дня регистрации субъекта малого предпринимательства на учете центра занятости населения в качестве безработного (для лиц, относящихся к приоритетной целевой группе в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения);

3.6.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданная не ранее чем 30 календарных дней до даты подачи заявления;

3.6.3. справка, о том, что субъект малого предпринимательства не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.6.4. справка об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

3.6.5. справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

3.6.6. сведения, содержащиеся в реестре иностранных агентов, или информация об отсутствии сведений о субъекте малого предпринимательства в указанном реестре;

3.6.7. гарантийное письмо о неполучении на день подачи заявки субъектом малого предпринимательства субсидии на создание собственного бизнеса за счет средств из федерального бюджета, бюджета Архангельской области или бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области.

3.6.8. справка о том, что субъект малого предпринимательства не находится в перечне организаций и физических лиц в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3.7. Администрация самостоятельно запрашивает сведения, указанные в п. 3.5 настоящего Положения, если субъект малого и среднего предпринимательства не представил их по собственной инициативе.

3.8. Субъекту малого и среднего предпринимательства отказывается в приеме документов в случае представления им неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.9. Конкурсная документация субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляется в бумажном виде и должна быть сброшюрована в одну папку. Документы, представленные на рассмотрение, возврату не подлежат.

Документы, указанные в подпунктах 3.4.1, 3.4.2 и 3.4.3 пункта 3.4 настоящего Положения, дополнительно должны быть представлены субъектом малого и среднего предпринимательства в электронном виде на компакт-диске или ином съемном носителе.

3.10. Заявка регистрируется в журнале приема заявок с указанием даты и времени подачи документов.

3.11. Отдел экономики администрации осуществляет прием заявок на участие в конкурсном отборе, проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.4 и 3.4 настоящего Положения.

3.12. По итогам рассмотрения заявок отдел экономики администрации принимает решение о допуске заявки к участию в конкурсном отборе или об отклонении заявки на участие в конкурсе.

3.13. Основаниями для отклонения заявки на участие в конкурсном отборе субъекту малого и среднего предпринимательства на стадии рассмотрения и оценки заявок, являются:

а) несоответствие субъекта малого и среднего предпринимательства требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

3.13.4. подачу субъектом малого и среднего предпринимательства заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

3.14. Конкурсная документация, соответствующая требованиям пункта 3.4 настоящего Положения, регистрируется в реестре заявок, допущенных к конкурсному отбору, в котором содержатся сведения о дате и времени поступления заявки, наименование проекта (далее – реестр заявок).

3.15. Конкурсная документация, не соответствующая требованиям настоящего Положения, не рассматривается и возвращается заявителю в течение семи рабочих дней с даты ее поступления с указанием причин отказа.

3.16. Субъект малого и среднего предпринимательства вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в уполномоченный орган уведомление и изменения на адрес электронной почты neko@nyan-doma.ru.

3.17. Субъект малого и среднего предпринимательства вправе отозвать свою конкурсную документацию при условии, что администрация получит соответствующее письменное уведомление до дня проведения заседания конкурсной комиссии.

3.18. Заявки, полученные по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе, возвращаются заявителю в течение 3 рабочих дней: на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при поступлении заявления на адрес электронной почты уполномоченного органа), или по почтовому адресу, указанному в заявлении, направленному в бумажном виде.

3.19. Любой участник конкурсного отбора со дня размещения объявления о проведении отбора не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора на адрес электронной [почты neko@nyan-doma.ru](mailto:почты%20neko@nyan-doma.ru) и получить разъяснения в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок. Представленное разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

3.20. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.21. Конкурсный отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

3.21.1.по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидий;

3.21.2. по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

3.21.3. по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

3.21.4.по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному проходному баллу (при его установлении).

3.22. Соглашение заключается с участником конкурсного отбора, признанного несостоявшимся, в следующих случаях:

3.22.1. по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора (в случаях если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений или получатель субсидии определяется по результатам конкурса и в объявлении о проведении отбора получателей субсидий не установлен минимальный проходной балл);

3.22.2. по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении конкурсного отбора минимальному проходному баллу (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса и в объявлении о проведении конкурсного отбора установлен минимальный проходной балл).

3.23. Рассмотрение и оценку заявок, допущенных к конкурсному отбору, осуществляет конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсной документации, зарегистрированной и претендующей на предоставление субсидий, по количественным критериям согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.24. Конкурсная документация, прошедшая оценку по количественным критериям - более 40 баллов, выносится на рассмотрение конкурсной комиссии, состав которой утверждается распоряжением администрации. Конкурсная комиссия формируется из числа муниципальных служащих, депутатов Собрания депутатов Няндомского муниципального округа Архангельской области (по согласованию) и представителей общественных объединений малого и среднего предпринимательства, членов общественных советов (по согласованию) .

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится в срок не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

При оценке бизнес-планов конкурсная комиссия вправе привлекать экспертов в соответствующей области, в том числе из числа специалистов администрации.

На заседании конкурсной комиссии имеет право присутствовать субъект малого и среднего предпринимательства, представивший свой бизнес-план.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена конкурсной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг общественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящие с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член конкурсной комиссии обязан в кротчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена конкурсной комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава конкурсной комиссии либо отстранения его от рассмотрения вопроса.

3.25. Конкурсная комиссия рассматривает конкурсную документацию субъектов малого и среднего предпринимательства, руководствуясь критериями, отраженными в приложении № 5 к настоящему Положению. Комиссия оценивает представленную презентацию и бизнес-план субъекта малого и среднего предпринимательства.

Каждая конкурсная документация обсуждается членами комиссии отдельно, после обсуждения в лист оценки заявок (приложение № 6 к настоящему Положению) каждый член комиссии вносит оценку качественных критериев представленной конкурсной документации.

После обсуждения каждой конкурсной документации листы оценки конкурсной документации передаются членами комиссии секретарю для определения суммарного значения количественных и качественных оценок конкурсной документации, определенных каждым из членов комиссии для подготовки итогового рейтинга конкурсной документации и протокола.

3.26. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, конкурсная документация которых получила итоговую рейтинговую оценку более одной второй от максимально возможной (далее – победители). Максимально возможный рейтинг рассчитывается как сумма максимального значения рейтинговой оценки (190), умноженной на число членов комиссии, принимавших участие в заседании.

Итоговая рейтинговая оценка конкурсной документации рассчитывается как сумма баллов (с учетом их веса) по соответствующим критериям, отраженным в приложениях № 4 и 5 к настоящему Положению.

Очередность предоставления субсидии определяется на основании итоговой рейтинговой оценки конкурсной документации (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства итогового рейтинга оценки конкурсной документации преимущество имеет конкурсная документация, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

Комиссия определяет размер субсидии каждому победителю, соответствии с затратами, указанными в бизнес-плане по результатам рейтинга.

3.27.  Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который должен содержать:

- сведения о поданных заявках;

- результаты подведения итогов рассмотрения заявок;

- сведения о победителе конкурсного отбора.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол заседания комиссии подлежит размещению на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (https://nyandoma.gosuslugi.ru) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии направляются субъектам малого и среднего предпринимательства, участвовавшим в конкурсе, по их письменному запросу, в течение пяти дней со дня его поступления.

**4. Порядок предоставления субсидий победителям конкурсного отбора и осуществления контроля (мониторинга)**

**за использованием субсидий**

4.1. По результатам конкурсного отбора, на основании протокола комиссии, распоряжением администрации утверждается перечень победителей с указанием конкретных выделяемых сумм субсидии.

4.2. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора, главный распорядитель обеспечивает размещение информации на едином портале (с момента появления технической возможности), а также на официальном сайте администрации об итогах проведенного конкурсного отбора, содержащую следующие сведения:

* дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
* дата, время и место оценки заявок;
* информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;
* информация об участниках конкурсного отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;
* наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашение.

4.3. С каждым из победителей конкурсного отбора администрация заключает соглашение о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Управлением финансов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – соглашение).

Победитель в течение 2 рабочих дней с даты получения предложения о заключении соглашения, направляет администрации как получателю бюджетных средств подписанное со своей стороны соглашение – на адрес электронной почты отдела экономики (с уведомлением по средствам телефонной связи), с последующим предоставлением оригиналов (в двух экземплярах).

Предельный срок заключения соглашений не позднее 25 декабря текущего года.

В случае не поступления от заявителя в указанный срок, подписанного соглашения (и отсутствия уведомления о необходимости продления срока подписания соглашения), победитель конкурсного отбора считается уклонившимся от заключения соглашения. Обязательства администрации по предоставлению субсидии данному субъекту малого и среднего предпринимательства - получателю субсидии прекращаются. Право получения субсидии предоставляется следующему в итоговом рейтинге субъекту малого и среднего предпринимательства.

Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия решения администрацией по результатам рассмотрения документов, представленных для предоставления субсидии.

В случае изменения банковских реквизитов (расчетного счета) получатели субсидии обязаны письменно уведомить об этом администрацию в пятидневный срок для заключения дополнительного Соглашения.

4.4. В соглашение вносятся изменения в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. Расторжение соглашения в случае недостижения согласия сторон по новым условиям, а также изменения в соглашении оформляются дополнительным соглашением, по форме, утвержденной Управлением финансов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

4.5. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является:

согласие субъектов малого и среднего предпринимательства на осуществление администрацией проверок соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий;

в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенное соглашением, указываются новые условия соглашения, которые оформляются дополнительным соглашением, или условием о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.6. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году.

4.7. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии победитель конкурсного отбора не позднее 7 рабочих дней со дня поступления протокола заседания конкурсной комиссии по рассмотрению конкурсной документации для предоставления субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса в Няндомском муниципальном округе Архангельской области обязан предъявить секретарю конкурсной комиссии банковские реквизиты открытого расчетного счета в банке. Расчетный счет должен быть отдельным для перечисления средств субсидии и расчетов с контрагентами за счет средств субсидии. Расчеты с контрагентами за счет средств субсидии могут быть только безналичными.

4.8. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан представлять в администрацию отчетность о реализации бизнес-проекта, в состав которой входят следующие документы:

1) отчет субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего субсидию, об использовании целевых бюджетных средств по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению;

2) платежные документы, подтверждающие расходы в соответствии с бизнес-планом;

3)выписку из расчетного счета, на который была перечислена субсидия;

4) пояснительный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-планом.

5) отчет о вложении собственных средств в реализацию бизнес-проекта по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению;

6) содержательный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-планом по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

7) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии в сроки и по форме, установленные соглашением.

4.9. Администрация осуществляет проверку и принятие отчетности, предоставляемой получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения, в срок не более 5 рабочих дней со дня предоставления отчетности получателем субсидии.

4.10. При непредставлении получателем субсидии отчетности о реализации бизнес-проекта с приложением документов, перечисленных в настоящем пункте, в указанный срок получатель субсидии обязан вернуть полученные средства в полном объеме в течение 15 рабочих дней со дня предъявления администрацией соответствующего требования.

4.11. Получатель субсидии обязан использовать средства субсидии по целевому назначению в течение 12 месяцев со дня перечисления средств субсидии администрацией  на расчетный счет получателя субсидии. Неиспользованные средства подлежат возврату в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области в течение 15 рабочих дней со дня предъявления администрацией соответствующего требования. Запрещено приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты получателем субсидии.

4.12. При необходимости внесения изменений в бизнес-план в период выполнения комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-планом, получатель субсидии обязан представить на согласование в администрацию и согласовать указанные изменения до момента их фактического выполнения.

4.13. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность сведений, отраженных в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Администрация и органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверки соблюдения условий, порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.15.В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, соответствующий объем субсидий подлежит возврату в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области не позднее 30 календарных дней со дня предъявления соответствующего требования.

Уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке в срок, указанный в требовании, администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области обращается в суд для взыскания субсидии в течение 30 дней со дня, исчисляемого после окончания предъявляемого требования о добровольном возврате средств субсидии. Указанный срок для обращения в суд не является пресекательным.

4.16. В случае нарушения срока возврата субсидии, получатель субсидии уплачивает проценты на сумму субсидии. Размер процентов определяется ключевой ставкой Центрального банка Российской Федерации, действовавшей в период со дня, следующего за истечением срока возврата субсидии, по день фактической уплаты в бюджет Няндомского муниципального округа Архангельской области. В случае невозврата бюджетных средств получателем субсидии взыскание бюджетных средств производится в судебном порядке.

4.17.  Администрация осуществляет учет субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших субсидии.

4.18. Получатели субсидии обязаны своевременно сообщить информацию о прекращении деятельности.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4.19 Контроль за соблюдением условий, порядка предоставления субсидий осуществляет отдел экономики администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий начинающим предпринимателям  на создание собственного бизнеса |

**З А Я В К А**

**на участие в конкурсном отборе**

Заявитель

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (полное и сокращенное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | |
| просит предоставить субсидию в размере | | | | |  | | | |
| ( ) рублей | | | | | | | | |
| (прописью) | | | | | | | | |
| на реализацию бизнес-плана | | |  | | | | | |
| Готовы вложить собственные средства в размере | | | | | |  | | |
| ( ) рублей | | | | | | | | |
| (прописью) | | | | | | | | |
| Планируемое количество созданных рабочих мест | | | | | |  | | |
| **1. Сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)** | | | | | | | | |
| Свидетельство о регистрации | | | |  | | | | |
| (дата выдачи) | | | | |
| ОГРН (ОГРНИП) | | | |  | | | | |
| ИНН/КПП | | | |  | | | | |
| Юридический адрес/адрес регистрации | | | |  | | | | |
| Фактическое местонахождение | | | |  | | | | |
| Дата постановки на учет в налоговом органе | | | |  | | | | |
| Дата государственной регистрации | | | |  | | | | |
| Применяемая система налогообложения | | | |  | | | | |
| Количество работников на дату подачи заявки | | | |  | | | | |
| Основной вид деятельности (в соответствии с ОКВЭД,  с указанием кода) | | | |  | | | | |
| Количество работников на дату подачи заявки | | | |  | | | | |
| **Банковские реквизиты** | | | | | | | | |
| Наименование банка:  БИК:  к/сч:  р/сч | | | |  | | | | |
| **Дополнительно для индивидуальных предпринимателей** | | | | | | | | |
| Паспортные данные | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения для индивидуальных предпринимателей) | | | | |
| Дата и место рождения | | | |  | | | | |
| Страховой номер индивидуального лицевого счета | | | |  | | | | |
| Телефон, факс | | | |  | | | | |
| Электронная почта | | | |  | | | | |
| **Дополнительно для юридических лиц** | | | | | | | | |
| ФИО, должность руководителя юридического лица, ИНН | | | |  | | | | |
| Номер телефона | | | |  | | | | |
| ФИО руководителя главного бухгалтера юридического лица, ИНН (при наличии) | | | |  | | | | |
| контактный телефон | | | |  | | | | |
| ФИО (при наличии)  учредителей юридического лица, ИНН | | | |  | | | | |
| **2. Сведения о среднесписочной численности работающих, начисленной**  **и выплаченной заработной плате за предыдущие шесть месяцев (помесячно)** | | | | | | | | |
| Период | Средне-списочная численность | Начисленная заработная плата | | | Выплаченная заработная плата | | Удержанный НДФЛ | Перечисленный НДФЛ |
|  |  |  | | |  | |  |  |
| Итого |  |  | | |  | |  |  |

Подтверждаю, что что юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не получала субсидию на создание собственного бизнеса за счет средств федерального бюджета, областного бюджета или бюджета Няндомского муниципального округа Архангельской области.

Данное заявление означает согласие:

на предоставление отзывов и необходимой информации о результатах поддержки по запросу;

на проверку любых данных, представленных в настоящей заявке.

На публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети

«Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим отбором

Настоящей заявкой подтверждаем, что юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование)

соответствует требованиям, установленным пунктом 1 [статьи 4](consultantplus://offline/ref=B79452264E9E23FFE9D0572221AB6755C00F161E373B6875DE7FFDA59D5990AA6BC4888BB1C9F5DDADb7G) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и не является субъектами малого и среднего предпринимательства, указанными в [частях 3](consultantplus://offline/ref=B79452264E9E23FFE9D0572221AB6755C00F161E373B6875DE7FFDA59D5990AA6BC4888BB1C9F4DFADb6G) и [4 статьи 14](consultantplus://offline/ref=B79452264E9E23FFE9D0572221AB6755C00F161E373B6875DE7FFDA59D5990AA6BC4888BB1C9F4D8ADbDG) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства, деятельность ее не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке.

С условиями Положения о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлением администрации Няндомского муниципального округа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность представленной информации гарантирую.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | Бизнес-план на \_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз. и на электронном носителе. |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий начинающим предпринимателям  на создание собственного бизнеса |

БИЗНЕС-ПЛАН

(типовая форма)

Структура бизнес-плана:

1) резюме проекта;

2) общее описание проекта;

3) общее описание предприятия;

4) описание продукции и услуг;

5) маркетинг-план;

6) производственный план;

7) календарный план;

8) финансовый план.

**1. Резюме проекта**

Раздел является кратким обзором документа (бизнес-плана), включающим информацию:

о целях бизнеса;

о продукции или услугах, предлагаемых бизнесом;

о конкурентоспособном преимуществе, которым обладает бизнес;

о прогнозируемом росте;

о представителях бизнеса;

о необходимых условиях финансирования бизнеса;

о достигаемых в результате реализации проекта финансовых результатах.

Общий объем резюме – не более двух страниц.

**2. Общее описание проекта**

Наименование предлагаемого проекта, суть проекта. Сфера реализации проекта, которая должна подтверждаться видом экономической деятельности, заявленным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован? Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для округа). Основные результаты успешной реализации проекта. Указать выбираемую систему налогообложения.

Обязательно указать:

количество вновь создаваемых рабочих мест, ед.;

планируемый уровень заработной платы работников, рублей.

**3. Общее описание предприятия**

Направление деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных помещений (в собственности, в аренде, другое, площадь, срок действия договора и т.д.). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание). Готовность к началу реализации проекта. Проводится ли в отношении предприятия процедура ликвидации, банкротства. Не приостановлена ли деятельность организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

**4. Описание продукции и услуг**

Перечень и краткое описание товаров и услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

**5. Маркетинг-план**

Кто является потенциальным потребителем продукции (товаров, услуг), каким образом будет осуществляться сбыт продукции, каковы географические пределы сбыта продукции (город, округ и т.д.), каковы конкурентные преимущества и недостатки имеет продукция, уровень спроса на продукцию (в том числе прогнозируемый), каким способом планируется стимулировать сбыт продукции (товаров, услуг), возможные риски при реализации проекта.

**6. Производственный план**

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки предприятия: как будет создаваться (создается) продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля), какие сырье,товары и материалы предполагаетсяиспользовать, источники их получения, какие технологические процессыи оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если   
в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации,   
то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Обязательно указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего по организации непосредственно занятых в реализации проекта).

**7. Календарный план**

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации.

Необходимо заполнить таблицу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование  этапа проекта** | **Дата  начала** | **Дата окончания** | **Стоимость  этапа** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |

(Примеры этапов проекта: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.).

Обязательно указать дату достижения полной производственной мощности.

**8. Финансовый план**

Дать подробные обоснования об источниках финансирования проекта:

бюджетные субсидии;

привлечение личных средств (инвестиций);

заёмные средства;

кредиты финансовых учреждений;

лизинг;

другое.

В случае привлечения заемных средств учесть выплату процентов, привести график погашения.

**Составить план расходов на производство (учесть переменные   
и постоянные затраты).** Обоснование выбранной системы налогообложения, расчет уплаты налогов в бюджеты всех уровней. **План производства (объем произведенной продукции (оказанных услуг, выполненных работ), цена за единицу продукции (оказанную услугу, выполненную работу), объем продаж.** План прибылей и убытков (план экономических результатов деятельности). Этот документ должен показать Ваши ожидаемые расходы   
и доходы за определенный период времени, а также прибыль (или убыток), которые Вы будете иметь в соответствующем периоде.

Обязательно указать финансовые результаты проекта в сумме   
за 36 месяцев:

объем выручки;

объем чистой прибыли;

сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней;

рентабельность проекта;

срок окупаемости;

срок бюджетной окупаемости (срок окупаемости представляет собой период времени с начала реализации проекта по данному бизнес-плану до момента, когда разность между накопленной суммой налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и объемом предоставленной субсидии приобретет положительное значение);

бюджетная эффективность (отношение планируемого объема налоговых отчислений в бюджеты всех уровней (в сумме за 36 месяцев) к размеру предоставляемой субсидии).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовый прогноз**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  статьи расходов  (доходов) | | Порядковый номер месяца | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
| 1. | Выручка (доходы), руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы, руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Прибыль (выручка – расходы), руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Рентабельность, % (прибыль/выручка)  х 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Налоги,  уплачиваемые  в бюджеты Российской Федерации, в т.ч.\*: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Заработная плата, руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Начисления  на заработную плату (ОПФ), руб. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Сумма налогов нарастающим  итогом\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Заполняются только по уплачиваемым видам налогов.

\*\* Определяется, на каком месяце с начала реализации проекта сумма поступлений в бюджетную систему Российской Федерации налоговых платежей сравняется с суммой (превысит сумму) предоставляемой субсидии (см. порядковый номер месяца).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Положению о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса |

СМЕТА РАСХОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Наименование статьи расходов** | **Сумма  субсидии,  руб.** | **Собственные  средства,  руб.** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого | |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Положению о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса |

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ**

**оценки конкурсной документации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Диапазон значений** | **Вес (процентов)** | **Оценка** |
| 1. Количество рабочих мест (единиц) | 0–1 | 20 | 0 |
| 2–3 | 25 |
| 4-7 | 50 |
| 8-15 | 75 |
| 16 и более | 100 |
| 2. Планируемый уровень среднемесячной заработной платы сотрудников (рублей) | до 15 000 | 15 | 25 |
| от 15 001 до 20 000 | 50 |
| от 20 001 до 30 000 | 75 |
| более 30 001 | 100 |
| 3. Доля собственных средств,  вложенных в проект (процентов) | 15–40 | 10 | 25 |
| 40–70 | 50 |
| 70–100 | 75 |
| более 100 | 100 |
| 4. Рентабельность проекта (процентов) | менее 6,0 | 10 | 25 |
| от 6,0 до 9,0 включительно | 50 |
| от 9,0 до 12,0 включительно | 75 |
| более 12,0 | 100 |
| 5. Срок окупаемости проекта – период времени с начала реализации проекта по данному бизнес-плану до момента, когда разность между накопленной суммой чистой прибыли  с амортизационными отчислениями и объемом инвестиционных затрат приобретет положительное значение | более 4 лет | 20 | 25 |
| от 3 до 4 лет включительно | 50 |
| от 2 до 3 лет включительно | 75 |
| до 2лет включительно | 100 |
| 6. Бюджетная эффективность – отношение планируемого прироста объема налоговых отчислений в бюджеты всех уровней (в сумме на конец реалиизации проекта) к размеру предоставляемой субсидии | Менее 1,1 | 20 | 25 |
| от 1,2 до 1,5 включительно | 50 |
| от 1,6 до 2,0 включительно | 75 |
| Более 2,0 | 100 |
| 7. Субъект малого и среднего предпринимательства относится  к приоритетной целевой группе | Да | 5 | 100 |
| Нет | 0 |

Максимально возможное количество баллов по заявке с учетом веса коэффициента составляет 100 баллов. Для принятия администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области заявки для последующего рассмотрения необходимо набрать не менее 40 баллов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Положению о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса |

**КАЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ**

**оценки конкурсной документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Диапазон значений** | **Оценка, баллов** |
| 1. Значимость целей бизнес-плана на основе прогнозируемых конечных результатов  и потребности в них, исходя из приоритетов развития отраслей экономики Няндомского муниципального округа | Абсолютно не имеет значимости | 0 |
| Низкая значимость | 10 |
| Средняя значимость | 20 |
| Высокая значимость | 30 |
| 2. Оценка приведенных в бизнес-плане данных  о его экономической, бюджетной и социальной эффективности, включая результаты маркетинговых исследований | Проект не эффективен | 0 |
| Низкая эффективность проекта | 10 |
| Средняя эффективность проекта | 20 |
| Высокая эффективность проекта | 30 |
| 3. Оценка конкурентоспособности продукции (работ, услуг) | Продукция неконкурентоспособна | 0 |
| Низкая | 10 |
| Средняя | 20 |
| Высокая | 30 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Положению о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий начинающим

предпринимателям на создание

собственного бизнеса

**ЛИСТ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

Ф.И.О. члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субъекта малого и среднего предпри-нимательства, название  бизнес-проекта | Критерий оценки, конкурсный балл | | | | | | | | | | | | Всего баллов |
| Количественные критерии | | | | | | | | Качественные критерии | | | |
| коли-чество  рабочих мест | плани-  руемый уровень средне-месячной заработ-  ной платы сотрудни-  ков | доля  собст-венных средств,  вложен-  ных в проект | рента-  бель-  ность проекта | срок  окупа-  емости  проек-  та | бюджет-  ная  эффектив-  ность | субъект относит  ся к приорит.  целевой группе | итого баллов по количест-венным критериям | значимость целей бизнес-плана  на основе прогнозируемых конечных результатов и потребности в них исходя из приоритетов развития отраслей экономики округа | оценка приведенных  в бизнес-плане данных о его экономической, бюджетной  и социальной эффективности, включая результаты маркетинговых исследований | Оценка конкурентоспособности продукции (работ, услуг) | итого баллов по качествен  ным критериям |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата ) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7  к Положению о порядке проведения конкурсного и предоставления субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса |

**ФОРМА ОТЧЕТА**

**об использовании целевых бюджетных**

**средств, предоставленных по соглашению**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  статей затрат по смете | Сумма бюджетных  средств  по смете  (тыс. руб.) | Израсходованная сумма (руб.) | Остаток средств (тыс. руб.) | Подтверждающие  документы  (реквизиты) | Примечания |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Примечание. | Копии документов, подтверждающих целевое использование средств,  на \_\_\_ листах прилагаются. |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8  к Положению о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса |

**О Т Ч Е Т**

**о вложении собственных средств**

**в реализацию бизнес-проекта**

**по соглашению**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень расходов  (в соответствии  со сметой согласно приложению № 2  к договору  о предоставлении гранта) | Сумма  средств  по смете  (руб.) | Вложенная сумма  (руб.) | Остаток средств (руб.)  (гр.3 – гр.4) | Подтверж-дающие документы (реквизиты платежных поручений  и др.) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Примечание. | Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз. прилагаются. |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9  к Положению о порядке проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса |

**СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ**

**о выполнении комплекса мероприятий,**

**предусмотренных бизнес-планом**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия/показателя | Отчет о выполнении/значение показателя |
| 1 | 2 |
| 1. Перечень мероприятий, предусмотренных в календарном плане бизнес-плана   1.1.  1.2.  1.3. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия/показателя | | План  (в соответствии  с бизнес-планом) | Факт | Примечание |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1. Среднесписочная численность работников за отчетный период, чел. | |  |  |  |
| 1. Размер заработной платы в расчете  на одного сотрудника за отчетный период, тыс. руб. | |  |  |  |
| 1. Объем выручки за отчетный период, тыс. руб. | |  |  |  |
| 1. Объем расходов за отчетный период, тыс. руб. | |  |  |  |
| 1. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб. | |  |  |  |
| 1. Сумма уплаченных налогов за отчетный период, тыс. руб. | |  |  |  |
| 1. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи  с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев  на производстве и профессиональных заболеваний, тыс. руб. | |  |  |  |
| Приложение: | | копии налоговых деклараций, копии документов, подтверждающих наличие работников. | | | | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |