**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ  
  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21 июня 2022 года № 345-н

с. Яренск

**Об утверждении Порядка предоставления**

**на конкурсной основе субсидий начинающим предпринимателям**

**на создание собственного бизнеса**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D60F705E74AA8D53B944B6C255806787C7B5E01D37A28017F1AB05FFAEDA8788003FDCEC8F417602sC18I) от 24 июля 2007 года   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства   
в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях   
к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации   
и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 19 сентября 2016 года № 534-н «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства   
на территории МО «Ленский муниципальный район» на 2017-2023 годы», руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», в целях развития и совершенствования системы поддержки малого и среднего предпринимательства Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Маяк»   
   и в Вестнике муниципальных правовых актов МО «Ленский район».
3. Отделу информационных технологий Администрации МО «Ленский муниципальный район» обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район».
4. Финансовому отделу Администрации МО «Ленский муниципальный район» обеспечить размещение настоящего постановления на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.
5. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 8 июня 2021 года № 369-н   
   «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по вопросам экономики и инфраструктурного развития Н. Н. Кочанова.

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г. Торков

Утвержден

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 21 июня 2022 года № 345-н

**ПОРЯДОК**

**предоставления на конкурсной основе субсидий**

**начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

* 1. Настоящий Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса   
     (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 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 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО «Ленский муниципальный район» на 2017-2023 годы», утвержденной постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район»   
     от 19 сентября 2016 года № 534-н (далее – Программа).

Настоящий Порядок определяет порядок проведения конкурса, условия   
и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности и осуществление контроля за соблюдением условий порядка предоставления субсидии   
и ответственность за нарушение предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса (далее – субсидия) из бюджета МО «Ленский муниципальный район».

* 1. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами:

- конкурс – отбор получателей субсидии среди участников конкурса, осуществляемый конкурсной комиссией в соответствии с установленными условиями предоставления субсидии и требованиями, установленными настоящим Порядком;

- конкурсная комиссия – комиссия по отбору получателей поддержки   
из бюджета МО «Ленский муниципальный район» в рамках Программы, созданная в порядке, установленном Администрацией МО «Ленский муниципальный район»;

- участник конкурса (заявитель) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший заявку на предоставление субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- получатель субсидии – участник конкурса, по результатам рассмотрения заявки которого принято решение о предоставлении субсидии;

- начинающий субъект малого и среднего предпринимательства – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого   
и среднего предпринимательства в Российской Федерации»   
(далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе   
к микропредприятиям, средним предприятиям, сведения которых внесены   
в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, и впервые зарегистрированный, с даты государственной регистрации которого в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса (далее – заявка) прошло не более 12 месяцев.

* 1. Под предоставлением субсидий начинающим предпринимателям   
     на создание собственного бизнеса понимается предоставление субсидий индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на условиях долевого финансирования, связанных   
     с началом предпринимательской деятельности.
  2. Целью предоставления субсидии является:

- вовлечение в предпринимательскую деятельность экономически активных граждан, оказание им финансовой поддержки;

- реализация мероприятия муниципальной программы «Развитие малого   
и среднего предпринимательства на территории МО «Ленский муниципальный район» на 2017-2023 годы», утвержденной постановлением Администрации   
МО «Ленский муниципальный район» от 19 сентября 2016 года № 534-н, – предоставление на конкурсной основе субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.

Результат реализации мероприятия – создание новых производств   
(видов деятельности) субъектами малого и среднего предпринимательства.

Точная дата завершения и конечного значения результата –   
исполнение бизнес-проекта.

Тип результата предоставления субсидии – производство (реализация) продукции (услуг).

* 1. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация МО «Ленский муниципальный район» (далее – Администрация) предоставляет субсидию согласно сводной бюджетной росписи бюджета МО «Ленский муниципальный район» (далее – бюджет МО), утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.
  2. Способ проведения отбора получателей субсидии – проведение конкурса по предоставлению субсидий начинающим предпринимателям   
     на создание собственного бизнеса (далее – конкурс).
  3. Организатором конкурса является отдел экономики   
     и прогнозирования Администрации МО «Ленский муниципальный район»   
     (далее – отдел экономики).
  4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2. Порядок проведения конкурса получателей субсидии**

1. Конкурс проводится по определению получателя субсидии исходя   
   из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.
2. Информация о проведении конкурса размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сроки проведения конкурса: с даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса.   
   В 2022 году срок окончания приема заявок участников конкурса получателей субсидии для предоставления субсидий может быть сокращен   
   до 10 календарных дней, следующих за днем размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Администрации.

Информационное сообщение включает в себя:

- сроки приема заявок на участие в конкурсе;

- время и место приема заявок на участие в конкурсе;

- почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

- контактный телефон для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

- место и дату проведения конкурса.

* 1. Получателями субсидии признаются субъекты малого и среднего предпринимательства:

- соответствующие критериям, установленным Федеральным законом   
от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- вновь зарегистрированные и действующие менее одного года субъекты малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, осуществляющие свою деятельность на территории МО «Ленский муниципальный район».

* 1. Требования к участникам конкурса:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса (в 2022 году у участника конкурса допускается наличие задолженности по уплате обязательных платежей не более 300 тыс. рублей);

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет МО,   
из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе   
в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- участники конкурса - юридические лица не должны находиться   
в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена   
в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,   
а участники конкурса - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения   
о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе   
и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурса;

- участники конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны),   
в совокупности превышает 50 процентов;

- участники конкурса не должны получать средства из бюджета МО,   
из которого планируется предоставление субсидии в соответствии   
с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- участники конкурса не должны находиться 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;

- в 2022 году участник конкурса не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

- субсидия не предоставляется юридическим лицам, учредителями которых являются физические или юридические лица, получившие субсидию   
на создание собственного бизнеса или выступившие в качестве учредителей юридических лиц, получивших субсидию на создание собственного бизнеса;

- субсидия не предоставляется физическим лицам, являющимся   
или являвшимся учредителями (участниками) юридических лиц, получивших субсидию на создание собственного бизнеса;

- вид экономической деятельности участников конкурса должен соответствовать виду экономической деятельности в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка и соответствовать реализуемому бизнес-проекту.

2.5. На момент подачи заявки на участие в конкурсе срок деятельности заявителя не может превышать 364 календарных дня со дня регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица в налоговых органах.

2.6. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

Информация включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дату, время и место оценки заявок участников отбора;

- информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены,   
с указанием причин их отклонения;

- последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

* 1. Порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса:

- Администрация формирует комиссию, в состав которой включаются представители исполнительного органа муниципальной власти, представитель Собрания депутатов МО «Ленский муниципальный район», представители Центра занятости населения Ленского района, члены общественного совета   
по малому и среднему предпринимательству при Главе МО «Ленский муниципальный район»;

- 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 имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими 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 кратчайшие 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.

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

* 1. Для участия в конкурсе участник конкурса представляет следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению   
№ 1 к настоящему Порядку;

- копию документа, удостоверяющего личность;

- бизнес-проект – 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. Каждый соискатель имеет право представить   
для участия в конкурсе только один бизнес-проект;

- смету расходов (приложение № 2 к настоящему Порядку);

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

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

- копии документов, подтверждающие осуществление фактических расходов, произведенных заявителем для реализации собственного бизнеса;

- справку о среднесписочной численности работающих, начисленной   
и выплаченной заработной плате, а также удержанном и перечисленном   
с нее налоге на доходы физических лиц за шесть последних месяцев на дату подачи заявки с разбивкой по месяцам (при наличии);

- копии налоговых деклараций за период, прошедший со дня государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения).

2.9. Участники конкурса несут полную ответственность за достоверность представляемых сведений.

2.10. Не допускается требовать у заявителя для участия в конкурсе представления других документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 года   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.11. Для получения субсидии участник конкурса может по собственной инициативе представить следующие документы:

- копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), выданного не ранее,   
чем за 30 календарных дней до дня подачи документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка;

- справку из налогового органа об отсутствии задолженности   
по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки.

В случае оспаривания задолженности по налогам, сборам и страховым взносам, срок исполнения по которым наступил в соответствии   
с законодательством Российской Федерации, заявителем предоставляется копия искового заявления с отметкой Арбитражного суда о принятии заявления.

2.12. В случае непредставления участником конкурса документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, Администрация запрашивает данные документы путем направления межведомственного запроса в течение   
5 рабочих дней со дня получения заявки заявителя с приложением документов, необходимых для предоставления субсидии.

2.13. Основания для отклонения заявки участника конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявки:

- несоответствие участника конкурса требованиям, установленным   
в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурса заявок   
и документов требованиям к заявкам участников конкурса, установленным   
в объявлении о проведении конкурса;

- недостоверные и (или искаженные) сведения, представленные участником конкурса, в том числе сведения о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.14. Документы, представленные участником конкурса, должны быть сброшюрованы в одну папку.

2.15. Отдел экономики осуществляет прием конкурсной документации   
на участие в конкурсе, проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, готовит извещение о проведении конкурса в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.16. Конкурсная документация, соответствующая требованиям настоящего Порядка, регистрируется в реестре заявок соискателей на участие   
в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Конкурсная документация, не соответствующая требованиям настоящего Порядка, не рассматривается и возвращается заявителю в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления.

2.17. Заявитель вправе подать только одну конкурсную документацию   
для участия в конкурсе.

2.18. Участник конкурса вправе внести изменения в свою конкурсную документацию при условии, что отдел экономики получит соответствующее письменное уведомление за 10 дней до дня проведения заседания конкурсной комиссии. Изменения в конкурсную документацию, внесенные участником конкурса, являются неотъемлемой ее частью. При неоднократном внесении изменений в конкурсную документацию все изменения должны быть пронумерованы по порядку возрастания номеров. В случае противоречий между внесенными изменениями преимущество имеет изменение с большим порядковым номером.

2.19. Участник конкурса вправе отозвать свою конкурсную документацию при условии, что отдел экономики получит соответствующее письменное уведомление до дня проведения заседания конкурсной комиссии.

2.20. Участник конкурса вправе отказаться от субсидии после принятия решения о предоставлении субсидии. При этом отказ направляется в отдел экономики в письменной форме в течение 10 рабочих дней с даты издания постановления Администрации о выделении средств бюджета МО   
на предоставление субсидий победителям конкурса.

2.21. Отдел экономики в течение 20 (двадцати) рабочих дней, начиная   
со дня, следующего за днем поступления заявки на предоставление субсидии, проверяет представленные участником конкурса документы на комплектность   
и соответствие требованиям, установленным Порядком. Отдел экономики проводит экспертизу бизнес-проектов, в результате которой проекты проходят оценку заявок по количественным критериям согласно приложению № 4   
к настоящему Порядку. Каждой заявке присваивается количественный рейтинг и дается экспертное заключение.

2.22. Каждая заявка обсуждается членами комиссии отдельно,   
после обсуждения в лист оценки конкурсных заявок (приложение № 5   
к настоящему Порядку) каждый член комиссии вносит значения оценки качества проработки бизнес-проекта (от 1 до 5).

2.23. Качественные критерии оценки конкурсной документации:

- значимость целей бизнес-проекта на основе прогнозируемых конечных результатов и потребности в них исходя из приоритетов развития отраслей экономики (высокая, средняя, низкая);

- оценка приведенных в бизнес-проекте данных о его экономической, бюджетной и социальной эффективности (высокая, средняя, низкая);

- оценка конкурентоспособности продукции (работ, услуг)   
(высокая, средняя, низкая).

2.24. После обсуждения всех заявок листы оценки конкурсных заявок передаются членами комиссии секретарю для определения суммарного значения качественных оценок проработки бизнес-проекта, определенных каждым из членов комиссии для подготовки итогового рейтинга заявки   
и протокола конкурса.

2.25. После формирования итогового рейтинга по всем заявкам осуществляется принятие решения по определению победителей конкурса и предоставлению субсидий. Очередность предоставления субсидии определяется на основании итоговой рейтинговой оценки (начиная от большего показателя   
к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество имеет заявка, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

2.26. Субсидии не предоставляются участникам конкурса, бизнес-проекты которых получили рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной. Максимально возможный рейтинг рассчитывается как сумма максимальных значений количественных оценок (70) и максимального значения качественной оценки бизнес-проекта (5), умноженного на число членов комиссии, принимавших участие в заседании.

2.27. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом.   
Отдел экономики в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии размещает информацию о результатах проведенного конкурса на официальном сайте Администрации.

2.28. Секретарь конкурсной комиссии готовит реестр победителей конкурсного отбора на перечисление субсидий по форме согласно   
приложению № 6 к настоящему Порядку.

2.29. Отдел экономики по результатам рассмотрения заявок готовит   
в установленном порядке:

а) при отрицательном решении комиссии – мотивированный отказ участнику конкурса в течение трех рабочих дней со дня его принятия   
без возврата документов;

б) при положительном решении комиссии – проект договора   
о предоставлении субсидии с получателем субсидии.

2.30. На основании протокола конкурсной комиссии отдел экономики   
в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления Администрации   
о предоставлении субсидий победителям конкурса.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

1. Получатель субсидии на дату подачи заявки должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 2.3 - 2.5 настоящего Порядка.
2. Предельный размер субсидии не превышает 100 тыс. рублей   
   на одного получателя субсидии. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета МО «Ленский муниципальный район».
3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, вкладывающим и (или) вложившим собственные средства в предпринимательскую деятельность в размере не менее 30 процентов от суммы предоставляемой субсидии. Субсидия предоставляется на создание новых производств (видов деятельности) получателями субсидии.

Собственные средства получателей субсидии могут использоваться   
на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат, осуществляемых в рамках реализации бизнес-проекта.

1. Предметом субсидирования являются следующие затраты:

- расходы на приобретение, доставку и установку оборудования, машин, механизмов, устройств, приборов, агрегатов, аппаратов, средств и технологий, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей),   
водных транспортных средств;

- расходы на приобретение сырья и материалов (за исключением отделочных и строительных материалов) в объеме до 35 процентов (включительно) от общего объема расходов, инвентаря производственного   
и хозяйственного, инструмента, мебели;

- расходы на приобретение 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. Право получения субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, организующие предпринимательскую деятельность   
   в приоритетных для МО «Ленский муниципальный район» направлениях развития, видами экономической деятельности которых в соответствии   
   с ЕГРЮЛ и ЕГРИП являются:

- сельское хозяйство, включая производство сельскохозяйственной продукции, а также предоставление услуг в сельском хозяйстве;

- лесозаготовки, обрабатывающее производство, в том числе производство пищевых продуктов;

- строительство;

- туристская деятельность и деятельность в области туристской индустрии в целях развития внутреннего и въездного туризма;

- деятельность в области здравоохранения;

- деятельность в области образования;

- водоснабжение, водоотведение, организация сбора, обработки и утилизации отходов, в том числе отсортированных материалов, а также переработка металлических и неметаллических отходов, мусора и прочих предметов во вторичное сырье, деятельность по ликвидации загрязнений;

- деятельность гостиниц и предприятий общественного питания   
(за исключением ресторанов);

- услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;

- деятельность в области культуры, спорта;

- деятельность в сфере бытовых услуг;

- деятельность в сфере розничной торговли при условии, что субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован и (или) осуществляет такую деятельность в объектах на территории отдаленных и труднодоступных местностей муниципального образования в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 1 февраля 2011 года № 22-пп   
«Об утверждении отдаленных или труднодоступных местностей   
(за исключением городов, районных центров (кроме административных центров муниципальных районов, являющихся единственным населенным пунктом муниципального района), поселков городского типа) на территории Архангельской области, в которых организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении расчетов вправе не применять контрольно-кассовую технику».

1. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных   
   на эти цели в бюджете МО, на соответствующий финансовый год. В случае превышения совокупного финансового размера всех заявок на получение субсидий над объемом средств, выделенных из бюджета МО, на реализацию данного мероприятия, предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности поступления заявлений.
2. Администрация с каждым из победителей конкурса заключает договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением Финансового отдела Администрации МО «Ленский муниципальный район» для данного вида субсидии. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора (при необходимости) заключается   
   в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением Финансового отдела Администрации МО «Ленский муниципальный район» для данного вида субсидии.
3. Договор о предоставлении субсидии должен содержать:

- цели, условия, размер и сроки предоставления субсидии;

- согласие получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидий   
(за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий   
и порядка предоставления субсидий;

- 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 результатов предоставления этих средств иных операций;

- условия, обязывающего победителя конкурса представить в отдел экономики по истечении 1 месяца со дня получения субсидии платежные документы, подтверждающие вложение в предпринимательскую деятельность собственных средств в соответствии с бизнес-проектом в размере не менее   
30 процентов от размера предоставляемой субсидии.

- порядок возврата субсидии в бюджет МО в случае нарушения условий, целей и порядка их предоставления;

- уплата пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки в случае не возврата или несвоевременного возврата средств бюджета МО в сроки, установленные настоящим Порядком;

- требование о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

1. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии служит несоответствие представленных документов, определенных   
   в пункте 2.8 настоящего Порядка, или представление не в полном объеме указанных документов.
2. Администрация перечисляет субсидию получателям на счета, открытые в кредитных организациях, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством, в срок не позднее 30 календарных дней   
   с момента заключения договора.

Субсидия отражается в расходах бюджета МО по соответствующему коду бюджетной классификации расходов бюджетов.

1. Для заключения договора о предоставлении субсидии победитель конкурса не позднее чем через 15 календарных дней текущего года, после признания его победителем конкурса, обязан предъявить секретарю конкурсной комиссии банковские реквизиты расчетного счета. Расчеты с контрагентами   
   за счет средств субсидии могут быть только безналичными.
2. Результат предоставления субсидии – выполнение необходимых показателей для достижения значений результата предоставления субсидии   
   и успешная реализация бизнес-проекта.
3. В 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих   
   к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии,   
   в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии), в сроки, определенныедоговором о предоставлении субсидии, главный распорядитель бюджетных средств, до которого   
   в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации   
   как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период)   
   (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств),   
   по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии главный распорядитель,   
   как получатель бюджетных средств, вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

**4. Требования к отчетности**

1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан представлять в отдел экономики отчетность о достижении результатов получения субсидиив 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 Порядку;

2) отчет субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего субсидию, о вложении собственных средств по форме согласно   
приложению № 8 к настоящему Порядку;

3) платежные документы, подтверждающие расходы в соответствии   
с бизнес-проектом;

[4](consultantplus://offline/ref=E099272AD0F0BF7987E7F6F51E33F0BE004A4C2A75D724BF8CD7C9E0D465A1F2427E0ED5233296769BBF1DNBB3F)) содержательный [отчет](file:///\\admserver\проекты%20нпа\27.04%20ОРВ%20июнь\актуализированная%20форма%20274-н.doc#P927#P927) о выполнении комплекса мероприятий   
на создание собственного бизнеса, предусмотренных бизнес-проектом,   
по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

1. При непредставлении получателем субсидии отчета о реализации бизнес-проекта с приложением подтверждающих документов в сроки, предусмотренные абзацем первым пункта 4.1 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть средства бюджета МО в полном объеме в течение   
   30 календарных дней со дня непредставления отчета.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий   
и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

1. Получатель субсидии обязан использовать средства субсидии   
   по целевому назначению в течение 12 месяцев со дня перечисления средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии. Неиспользованные средства подлежат возврату в бюджет МО в течение 15 дней со дня предъявления Администрацией соответствующего требования.
2. Получатели субсидии несут ответственность за нарушение условий   
   и порядка предоставления субсидии: за достоверность документов, представленных в Администрацию, за нецелевое использование средств субсидии.
3. При выявлении Администрацией факта нецелевого использования бюджетных средств, недостижения значения результатов и показателей выполнения мероприятий бизнес-проекта, получатель субсидии обязан возвратить субсидию в бесспорном порядке в течение 20 календарных дней   
   со дня его уведомления Администрацией. Администрация в течение трех рабочих дней со дня выявления нецелевого использования бюджетных средств направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.
4. При невозврате средств субсидии в сроки, установленный [пунктами](file:///\\admserver\проекты%20нпа\27.04%20ОРВ%20июнь\актуализированная%20форма%20274-н.doc#P124#P124) 5.1, 5.3 настоящего Порядка, Администрация течение 10 рабочих дней со дня истечения срока обращается в суд с исковым заявлением о взыскании субсидии, а также пени за просрочку ее возврата.
5. Отдел контрольно-ревизионной работы Администрации МО «Ленский муниципальный район» проводит обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Приложение № 1

к Порядку предоставления на конкурсной основе

субсидий начинающим предпринимателям

на создание собственного бизнеса

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

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

(полное наименование юридического лица/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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) (для индивидуальных

предпринимателей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество работников на дату подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода) \_\_\_\_\_\_

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

2. Сведения о среднесписочной численности работающих,

начисленной и выплаченной заработной плате

за предыдущие шесть месяцев (помесячно)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | Среднесписочная численность | Начисленная заработная плата | Выплаченная заработная плата | Удержанный НДФЛ | Перечисленный НДФЛ |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Достоверность представленных сведений гарантирую.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку предоставления на конкурсной основе

субсидий начинающим предпринимателям

на создание собственного бизнеса

СМЕТА РАСХОДОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статьи расходов | Сумма субсидии, руб. | Собственные  средства, руб. |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого | |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления на конкурсной основе

субсидий начинающим предпринимателям

на создание собственного бизнеса

**Р Е Е С Т Р**

**заявок соискателей на участие в конкурсном отборе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субъекта малого предпринима-тельства | Место ведения бизнеса | Название бизнес-проекта | Размер запрашиваемой субсидии | Размер софинансирования субъекта малого предпринима-тельства | Количество создаваемых рабочих мест | Наличие задолженности  в бюджеты всех уровней |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

М.П.

Приложение № 4

к Порядку предоставления на конкурсной основе

субсидий начинающим предпринимателям

на создание собственного бизнеса

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ**

**оценки заявок претендентов на получение субсидии**

**начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | | **Диапазон значений** | | **Оценка** |
| Количество рабочих мест (единиц) | 2 | | 5 | |
| 3 и более | | 10 | |
| Среднемесячная заработная плата (рублей) | до 25 000 | | 5 | |
| 25000 и более | | 10 | |
| Доля собственных средств, вложенных и (или) вкладываемых в проект (%) | 30 | | 5 | |
| от 31 до 50 | | 10 | |
| от 51 и более | | 15 | |
| Срок окупаемости проекта - период времени с начала реализации проекта по данному бизнес-плану | более 24 месяцев | | 5 | |
| от 18 до 24 месяцев включительно | | 10 | |
| от 12 до 18 месяцев включительно | | 15 | |
| до 12 месяцев включительно | | 25 | |
| Вид предпринимательской деятельности | деятельность гостиниц, гостевых домов | | 10 | |
| сельское хозяйство, рыболовство | | 10 | |
| производство | | 10 | |
| здравоохранение и предоставление социальных услуг | | 10 | |
| услуги предприятиям и населению | | 10 | |
| деятельность в области ремесел  и народно-художественных промыслах, туризм | | 10 | |
| прочие | | 5 | |

Приложение № 5

к Порядку предоставления на конкурсной основе

субсидий начинающим предпринимателям

на создание собственного бизнеса

**ЛИСТ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

Фамилия, имя, отчество члена комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование субъекта  малого предпринимательства  Название бизнес-проекта | Оценка количественных критериев | | | | | | Оценка качества подготовки бизнес-плана | Итоговый рейтинг |
| количество рабочих мест | Среднемесячная заработная плата  (рублей) | Доля  собственных средств, вложенных и (или) вкладываемых в проект | Срок окупаемости проекта | Вид предпринима-тельской деятельности | **Итого**  баллов по количественным критериям |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Порядку предоставления на конкурсной основе

субсидий начинающим предпринимателям

на создание собственного бизнеса

**Р Е Е С Т Р**

**победителей конкурсного отбора на перечисление субсидии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Размер субсидии, тыс. руб. | Наименование субъекта малого предпринима-тельства | ИНН | КПП | Счет | Банк | БИК | Корр. счет | Особые отметки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

М.П.

Приложение № 7

к Порядку предоставления на конкурсной основе

субсидий начинающим предпринимателям

на создание собственного бизнеса

**ОТЧЕТ**

**об использовании целевых бюджетных средств,**

**предоставленных по договору**

**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 Порядку предоставления на конкурсной основе

субсидий начинающим предпринимателям

на создание собственного бизнеса

**ОТЧЕТ**

**о вложении собственных средств**

**в реализацию бизнес-проекта**

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

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

Примечание. Копии документов, подтверждающих вложение собственных средств в реализацию бизнес-проекта, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз. прилагаются.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П. [<\*>](file:///\\admserver\проекты%20нпа\27.04%20ОРВ%20июнь\актуализированная%20форма%20274-н.doc#P909#P909) (подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> При наличии печати.

Приложение № 9

к Порядку предоставления на конкурсной основе

субсидий начинающим предпринимателям

на создание собственного бизнеса

**СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ**

**о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия/показателя | План  (в соответствии с бизнес-проектом) | Факт | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Среднесписочная численность работников за отчетный период, чел. |  |  |  |
| 2. Размер заработной платы в расчете на одного сотрудника за отчетный период, тыс. руб. |  |  |  |
| 3. Объем выручки за отчетный период, тыс. руб. |  |  |  |
| 4. Объем расходов за отчетный период, тыс. руб. |  |  |  |
| 5. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб. |  |  |  |
| 6. Сумма уплаченных налогов за отчетный период, тыс. руб. |  |  |  |
| 7. 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, пояснительные записки (всего на \_\_\_ л.)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П. [<\*>](file:///\\admserver\проекты%20нпа\27.04%20ОРВ%20июнь\актуализированная%20форма%20274-н.doc#P991#P991) (подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> При наличии печати.