|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  |
| **БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 19.09.2017 № 663 г. Севск |  |  |
|  |  |
| Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках реализации мероприятия «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления (2017 – 2019 годы)»  |  |

 В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», приказом министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2016№ 199н «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением администрации Севского муниципального района

от 30.12.2016 № 1060 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления (2017–

2019 годы)» (с учётом изменений, внесённых постановлениями администрации
Севского муниципального района от 07.04.2017 № 199, от 09.06.2017 № 424, от 28.08.2017 № 622)
ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках реализации мероприятия «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления (2017 – 2019 годы)»

согласно приложению № 1.

 2. Утвердить состав комиссии согласно приложению № 2 и Положение о работе комиссии по предоставлению муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Севского муниципального района согласно приложению № 3.

 3. Признать утратившими силу по данному вопросу:

 - постановление администрации Севского муницпального района от 27 октября 2016 года № 904 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Севского муниципального района в 2016 году»;

 - постановление администрации Севского муниципального района от 27 октября 2016 № 899 «О комиссии по предоставлению муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Севского муниципального района»;

 - распоряжение администрации Севского муниципального района от 27 октября 2016 № 323-р «Об утверждении форм договора о предоставлении гранта субъектам малого и среднего предпринимательства Севского муниципального района в 2016 году и отчета о реализации бизнес-проекта».
 4. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в информационном бюллетене МО «Севский муниципальный район» и разместить на официальном сайте администрации Севского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 5 . Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по финансово-экономическим вопросам Мерзлякову Т.Ф.

Глава администрации
муниципального района А.Ф. Куракин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации муниципального района по финансово-экономическим вопросам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ф. Мерзлякова19.09.2017  |  |  |
| Управляющий делами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Пестроухов19.09.2017 |  |  |
| Начальник отдела муниципальной службы, юридической и кадровой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Гармаш19.09.2017  |  |  |
|  |  |
|   |  |  |
| Исп. Кузина Е.В.9-14-92 |  |  |

 Приложение № 1

 Утверждено

 постановлением администрации
 Севского муниципального района
 от 19.09.2017 № 663

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления субсидий СУБЪЕКТАМ МАЛОГО и среднего ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ДЕЙСТВУЮЩИМ МЕНЕЕ ОДНОГО ГОДА, НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### в рамках реализации мероприятия «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления (2017 – 2019 годы)»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

 Настоящее Положение устанавливает правила предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Севского муниципального района, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, (далее – субсидии), критерии отбора победителей – соискателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, в рамках реализации мероприятия «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления» (2017 – 2019 годы).

* 1. *Используемые понятия*

 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, с даты регистрации которых до момента принятия решения о предоставлении субсидии прошло не более одного года, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Севского муниципального района;

 нецелевое использование бюджетных средств – направление средств бюджета Севского муниципального района и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, соглашением либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств;

 субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям, а также зарегистрированные в территориальном налоговом органе Севского муниципального района;

соискатели - субъекты малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, организовавшие предпринимательскую деятельность не ранее чем за год до момента принятия решения о предоставлении субсидии, зарегистрированные и осуществляющим свою деятельность на территории Севского муниципального района, состоящие на налоговом учете в территориальном налоговом органе Севского муниципального района, планирующие принять участие в конкурсе, организованном администрацией Севского муниципального района (осуществляемая деятельность должна соответствовать основному виду деятельности, указанному в сведениях о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

 приоритетная целевая группа получателей субсидии:

безработные граждане, состоящие на учете в ГКУ «Центр занятости населения Севского района»;

работники, находящиеся под угрозой массового увольнения;

инвалиды;

многодетные родители (один из родителей);

члены неполных семей, имеющие иждивенцев;

члены семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

члены молодых семей, имеющие детей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, в том числе усыновленных;

военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ;

военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил РФ (при сроке службы не менее 10 календарных лет) ;

 конкурсная комиссия – комиссия, формируемая администрацией Севского муниципального района, для проведения конкурсного отбора среди соискателей;

 договор - соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией Севского муниципального района и субъектом малого предпринимательства, соискателем, признанным победителем конкурсного отбора – получателем субсидии;

 персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

 обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

 *1.2. Цели предоставления субсидий*

Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, связанных с организацией (осуществлением) предпринимательской деятельности на территории Севского муниципального района, на приобретение основных средств и (или) на приобретение и пополнение оборотных средств, а также на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя.

* 1. *Наименование главного распорядителя*

 Главным распорядителем, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Севского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является администрация Севского муниципального района.

*1.4. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, отбираемых исходя из указанных критериев, в том числе по итогам конкурса, с указанием порядка проведения такого отбора*

 1.4.1. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора по результатам конкурсного отбора, при условии заключения договора о предоставлении субсидии.

1.4.2. К участию в конкурсе, проводимом администрацией Севского муниципального района, допускаются соискатели при соблюдении в совокупности следующих условий:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также:

 не находятся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 не имеют просроченной задолженности по налоговым и (или) иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

 не имеют задолженности по выплате заработной платы;

 состоят на налоговом учёте в территориальном налоговом органе Севского муниципального района.

б) осуществление деятельности в качестве субъекта малого или среднего предпринимательства на территории Севского муниципального района;

 в) соискатель ранее не осуществлял предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя коммерческой организации;

 г) после прохождения соискателем (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения и при наличии бизнес-проекта. Прохождение соискателем (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

 д) отсутствие оснований для отказа в оказании поддержки субъекту малого предпринимательства, предусмотренных частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (пункт 2.3).

1.4.3.Срок подачи конкурсной заявки для соискателей, уже организовавших и осуществляющих предпринимательскую деятельность, не может превышать один год (364 дня) до момента принятия решения о предоставлении субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

*2.1. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидий главному распорядителю для получения субсидий*

2.1.1.Соискатели лично или почтовым отправлением с описью вложения представляют в конкурсную комиссию конкурсную заявку, в состав которой входят следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 1 к Положению;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность, либо его копия, заверенная нотариально;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) документы, подтверждающие принадлежность соискателя на момент подачи заявления (на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности) к приоритетной целевой группе получателей субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

5) резюме соискателя (индивидуального предпринимателя или учредителя(телей) юридического лица) на получение субсидии по форме, согласно приложению № 3 к Положению;

6) документ о прохождении соискателем (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного курса обучения основам предпринимательства или оригинал диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) либо его копия, заверенная нотариально;

7) бизнес-проект, отражающий основные производственные, экономические и социальные показатели (приложение № 4).

8) информация по бизнес-проекту (приложение № 5).

2.1.2.Главный распорядитель (в лице отдела экономики) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если статус заявителя на момент подачи документов - индивидуальный предприниматель/юридическое лицо);

2) справку налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате налоговых платежей;

3) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

4) справку о составе семьи, выдаваемую жилищно-эксплуатационными организациями по форме № 9.

2.1.3.Соискатели вправе представить документы, указанные в пункте 2.1.2 по собственной инициативе.

2.1.4.Для заключения договора о предоставлении субсидии победители конкурса – Получатели субсидий - обязаны представить главному распорядителю подлинники и копии следующих документов:

 а) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о государственной регистрации юридического лица - субъекта малого предпринимательства в территориальном налоговом органе Севского муниципального района;

б) отчет и платежные документы, подтверждающие произведенные в соответствии с бизнес-проектом расходы на предпринимательскую деятельность;

в) банковские реквизиты с указанием расчетного счета получателя для перечисления субсидии.

2.1.5. Также для заключения договора о предоставлении субсидии Получатели субсидий представляют [сведения](#Par411) о зарегистрированном бизнесе по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

2.1.6.Главный распорядитель (в лице отдела экономики) запрашивает:

 - в ГКУ «Центр занятости населения Севского района» информацию о соискателях и субъектах малого предпринимательства, получивших субсидии на организацию предпринимательской деятельности в Центре занятости;

- на сайте Федеральной службы государственной статистики (<http://statreg.gks.ru/>) сведения из информационного письма территориального органа Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации об учете организации (индивидуального предпринимателя) в ЕГРПО.

2.1.7.Весь перечень документов, необходимых для заключения договора о предоставлении субсидии Получателю субсидии, является приложением № 1 к договору.

*2.2. Порядок и сроки рассмотрения главным распорядителем документов, указанных в подпункте 2.1*

2.2.1. Для заключения договора о предоставлении субсидии Получатель субсидии обязан представить в течение 30 (тридцати) дней с момента проведения конкурсной процедуры, но не позднее 15-го декабря текущего финансового года главному распорядителю подлинники и копии документов, указанных в подпункте 2.1.4.

 2.2.2. Главный распорядитель рассматривает направленные Получателем субсидий документы в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения таковых.

2.2.3. Отдел экономики по итогам проверки документов направляет предварительные заключения на рассмотрение комиссии по каждому из претендентов.

2.2.4. Комплект документов представляется прошитым, пронумерованным и в запечатанном конверте, на котором указываются следующие реквизиты:

а) в графе отправитель:

фамилия, имя, отчество заявителя;

полное наименование заявителя (индивидуального предпринимателя, крестьянско-фермерского хозяйства, юридического лица);

адрес регистрации заявителя;

контактный телефон заявителя;

б) наименование бизнес-проекта, предоставляемого на конкурс;

в) название конкурса, на который подаётся комплект документов;

г) в графе «адресат»: отдел экономики, организации торговли, бытовых услуг и муниципального контроля администрации Севского муниципального района.

2.2.5. Комплект документов представляется соискателем в комиссию по адресу: 242440, Брянская обл., г. Севск, ул. Р.Люксембург, д.50 (Администрация Севского муниципального района, отдел экономики, организации торговли, бытовых услуг и муниципального контроля) самостоятельно или его представителем по доверенности, а также может быть направлен по почте.

*2.3. Основания для отказа Получателям субсидий в предоставлении субсидий*

 2.3.1. Получателю субсидии будет отказано в предоставлении субсидии на основании:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.1, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

2.3.2. Субсидии субъектам малого предпринимательства не предназначены для возмещения средств, затраченных на приобретение недвижимости, мебели, бытовой электроники, не используемой в производственном процессе или в процессе оказания услуг, аренду помещений, приобретение легковых автомобилей (за исключением автобусов любых типов, предназначенных для перевозки восьми и более человек, фургонов, автолавок), выплату заработной платы, возведение капитальных строений и их проектирование, капитальный и косметический ремонт помещений, проведение опытно-конструкторских работ, техническое проектирование производственного оборудования, приобретение лицензий, оплату взносов для вступления в саморегулируемые организации, оплату вкладов, в качестве уставного капитала, изготовление и (или) приобретение рекламной продукции (визитки, брошюры, буклеты, афиши, вывески и другие аналогичные товары).

2.3.3. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства, осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность, указанную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации":

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

 б) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

 в) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

 д) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров;

 е) осуществляющим добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространённых полезных ископаемых.

2.3.4. Не допускается повторное предоставление субсидий соискателям по ранее принятым в Севском муниципальном районе и (или) в других органах исполнительной власти и (или) бюджетных организациях и возмещенным платежным документам, подтверждающим произведенные затраты по организации и (или) осуществлению бизнеса.

*2.4. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер, и источника ее получения*

2.4.1. Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Севского районного Совета народных депутатов о бюджете Севского муниципального района на текущий финансовый год, и утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

2.4.2. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляются из расчета не более 80 процентов произведенных затрат. Размер субсидии не может превышать 213 000 (двести тринадцать тысяч) рублей.

*2.5. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и получателями субсидий договоров о предоставлении субсидий из местного бюджета*

2.5.1. Проведение конкурсного отбора возложено на комиссию по предоставлению муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Севского муниципального района, положение и состав которой утверждается настоящим постановлением администрации Севского муниципального района.

2.5.2. Отдел экономики на официальном сайте администрации ([www.sevskadm.ru](http://www.sevskadm.ru)) в разделе «Экономика/Малое предпринимательство» размещает объявление о начале и сроках приема документов на цели, предусмотренные п. 1.2. настоящего Положения. В объявлении также содержится информация о месте и времени приёма документов, контактная информация.

2.5.3. Секретарь конкурсной комиссии на следующий рабочий день после даты размещения объявления о проведении конкурсного отбора начинает прием и регистрацию конкурсных заявок.

Конкурсные заявки принимаются и регистрируются в журнале конкурсных заявок (приложение № 7 к Положению) в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента объявления о конкурсе в средствах массовой информации.

 Секретарем конкурсной комиссии производится проверка полноты и соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения, а также соответствия соискателей условиям предоставления субсидий.

 Секретарь конкурсной комиссии извещает в течение 3 (трех) дней (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) соискателей, соответствующих условиям предоставления субсидий и представивших документы, удовлетворяющие требованиям настоящего Положения, о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

 В случае выявления неполноты или несоответствия представленных документов требованиям настоящего Положения, несоответствия соискателя условиям предоставления субсидии соискателю направляется в течение 3 (трех) дней с момента представления документов письменный мотивированный отказ (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) в рассмотрении конкурсной заявки на заседании конкурсной комиссии, о чем в журнале производится соответствующая отметка, а представленные документы по требованию соискателя возвращаются. Отказ не препятствует повторной подаче конкурсной заявки после устранения причин отказа.

Документы, полученные после установленной даты окончания приема конкурсных заявок, конкурсной комиссией не рассматриваются.

2.5.4. Заседание конкурсной комиссии созывается для рассмотрения конкурсных заявок, представленных одним или более участниками конкурсного отбора.

Заседания конкурсной комиссии проводятся не ранее чем через 30 (тридцать) календарных дней после даты опубликования в средствах массовой информации объявления о проведении конкурсного отбора.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов конкурсной комиссии. Решение принимается открытым голосованием. Секретарь комиссии имеет право голоса.

Решение считается принятым, если «за» проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя комиссии является решающим.

2.5.5. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией по мере их поступления (согласно календарной дате их регистрации в журнале конкурсных заявок).

Конкурсная заявка рассматривается на заседании конкурсной комиссии в присутствии участника конкурсного отбора либо уполномоченного, в соответствии с действующим законодательством, представлять интересы участника конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

 В случае необходимости конкурсной комиссией принимается решение о представлении соискателем информации и разъяснений к материалам, содержащимся в конкурсной заявке.

 В случае необходимости конкурсной комиссией привлекается эксперт для оценки представленного соискателем бизнес-проекта.

2.5.6. Решение о победителях конкурсного отбора принимается конкурсной комиссией по системе балльных оценок.

 Общий оценочный балл конкурсной заявки определяется исходя из суммы баллов по следующим критериям:

 а) отношение к приоритетной целевой группе:

 не относится к приоритетной группе – 1 балл;

 относится к приоритетной группе – 5 баллов;

 б) экономическая эффективность (оценивается по величине чистого дисконтированного дохода – NPV):

 величина NPV < = 0 – 0 баллов (проект отклоняется);

 величина NPV > 0 – 5 баллов;

 в) срок окупаемости бизнес-проекта:

 более 2 лет – 4 балла;

 до 2 лет – 5 баллов;

 г) рабочие места:

 создание до 2 новых рабочих мест – 2 балла;

 создание от 3 до 4 рабочих мест – 3 балла;

 создание 5 рабочих мест и более – 5 баллов;

 д) уровень размера планируемой заработной платы:

 ниже среднеотраслевого размера оплаты труда – 0 баллов;

 на уровне среднеотраслевого размера оплаты труда – 3 балла;

 выше уровня среднеотраслевого размера оплаты труда – 5 баллов.

 Максимально возможное количество баллов равно 25. Положительное заключение выносится при условии, что проект набрал не менее 15 баллов в соответствии с критериями, установленными в настоящем подпункте Положения.

2.5.7. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора, начиная с заявок, набравших максимальное количество баллов, и далее - в порядке убывания баллов с учетом объема средств, предусмотренных на эти цели в муниципальной программе, и размера предоставляемой субсидии, который определяется на основании бизнес-проекта соискателя с учетом экономически обоснованных осуществленных и (или) планируемых им расходов.

Если несколько соискателей, относящихся к одной категории, набирают равное количество баллов, при этом объем запрашиваемых ими субсидий превышает объем нераспределенных средств, предусмотренных на предоставление субсидий, средства распределяются пропорционально объему запрашиваемых средств субсидии между соискателями.

2.5.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Победителям конкурса направляется соответствующая выписка из протокола заседания конкурсной комиссии (по требованию).

2.5.9. Секретарь конкурсной комиссии составляет [реестр](#Par905) победителей конкурсного отбора для перечисления субсидий по форме, согласно приложению № 8 к Положению и извещает их в течение 3 (трех) дней (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) о необходимости оформления и подписания [договора](#Par439) о предоставлении субсидии.

2.5.10. Для заключения договора между получателем субсидии и главным распорядителем о предоставлении субсидии из местного бюджетаПолучателю субсидии необходимо представить главному распорядителю (через отдел экономики) документы, согласно подпунктов 2.1.1, 2.1.3-2.1.5.

2.5.11.Отдел экономики готовит проект договора между получателем субсидии и главным распорядителем о предоставлении субсидии из местного бюджетапо типовой форме (приложение № 9 к Положению) в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего Положения в пределах утвержденных лимитных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.5.12. Проект договора о предоставлении субсидии из местного бюджета Получателю субсидии согласуется с финансовым управлением МО «Севский муниципальный район» отделом бухгалтерии Администрации.

2.5.13. Договор считается заключенным с момента его подписания Получателем субсидии и главным распорядителем.

2.5.14. В случае нарушения победителем конкурса сроков представления документов, указанных в подпункте [2.2.1](#Par182) Положения, средства, предназначенные победителю конкурса, по решению конкурсной комиссии могут быть в порядке, установленном пунктом 2.5 Положения, предоставлены другому победителю конкурса и (или) соискателю.

*2.6. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора*

2.6.1. У получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

2.6.3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.6.4. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности не превышает 50 процентов.

2.6.5. Получатель субсидии не должен получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.2.

*2.7. Иные требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора*

Иные требования отсутствуют.

*2.8. Установление показателей результативности*

Показатель(и) результативности устанавливается(ются) планом мероприятий («дорожной картой») по достижению целевых показателей получателя и согласовываются с отделом экономики. План мероприятий («дорожная карта») является приложением № 2 к договору о предоставлении субсидии.

*2.9. Сроки (периодичность) перечисления субсидий*

Главный распорядитель перечисляет субсидии получателям субсидий не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.1, в сроки, установленные подпунктом 2.2.2.

*2.10. Счета, на которые перечисляются субсидии*

Главный распорядитель перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, согласно информационному письму, направленному главному распорядителю заблаговременно (до заключения договора о предоставлении субсидии) и содержащему информацию о платежных реквизитах получателя.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1.Получатель субсидии обязан представлять главному распорядителю (через отдел экономики) в течение 3 (трех) лет:

- ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сведения о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства;

- ежегодно до 25-го марта года, следующего за отчетным, анкеты получателя поддержки.

3.2.Получатель субсидии обязан осуществлять предпринимательскую деятельность в течение 2 (двух) лет и не менее этого срока.

3.3. Получатель субсидии выражает согласие:

- на осуществление главным распорядителем (в лице отдела экономики), финансовым управлением МО «Севский муниципальный район», а также органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных договором;

- на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

*4.1. Требование об обязательной проверке главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий*

4.1.1.Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем (в лице отдела экономики), финансовым управлением МО «Севский муниципальный район», а также органом муниципального финансового контроля.

 4.1.2.Контроль целевого использования получателем субсидии денежных средств, перечисленных по заключенному договору, осуществляется на основании первичных учетных документов и по документам финансовой отчетности.

4.1.3. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, главный распорядитель (или финансовое управление МО «Севский муниципальный район», или орган муниципального финансового контроля) в течение 10 (десяти) рабочих дней составляет акт о выявленных нарушениях с указанием нарушений и сроков их устранения получателем субсидии (далее – акт) и направляет на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) копию акта получателю субсидии.

4.1.4. В случае неустранения нарушений в установленные в акте сроки, главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о возврате в местный бюджет субсидии, полученной получателем субсидии, и направляет получателю субсидии (не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате в бюджет субсидий) на бумажном носителе (лично в руки либо почтовым отправлением) требование, в котором должны быть предусмотрены:

-подлежащая возврату сумма денежных средств и сроки ее возврата;

-реквизиты платежа, по которым должен быть осуществлен возврат субсидий.

*4.2. Следующие меры ответственности на нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий*

Получатель несет ответственность за несвоевременное, ненадлежащее, недостоверное представление отчетов об использовании выделенных средств.

*4.3. Порядок и сроки возврата субсидий в местный бюджет*

4.3.1.В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, в случае недостижения показателей результативности, указанных в подпункте 2.8, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Возврат субсидии получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленные главным распорядителем сроки с момента выявления нарушений или образования экономии денежных средств. Если по истечению указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидий в местный бюджет осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2.Возврат в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, не предусматривается в связи с компенсирующим характером субсидии.

Приложение № 1

к Положению

(Форма)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/наименование организации,

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

должность представителя)

Адрес проживания/места нахождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес эл/почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить мне субсидию на организацию предпринимательской деятельности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цифрами)

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

 (прописью)

 Готов(а) инвестировать (инвестировал) в организацию предпринимательской

 (нужное подчеркнуть)

деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

 (цифрами) (прописью)

 Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной

формы в соответствующих органах исполнительной власти, органах местного самоуправления и бюджетных организациях не получал(а).

 Предпринимательскую деятельность ранее в предшествующие годы в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя коммерческой организации не осуществлял(а).

 Я осведомлен(а) о том, что несу полную ответственность за подлинность

представленных в конкурсную комиссию документов в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Результат рассмотрения заявления прошу:

 ┌──┐

 │ │ выдать на руки;

 ├──┤

 │ │ направить по почте;

 ├──┤

 │ │

 └──┘

 "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Я даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения муниципальной поддержки. Подлинность предоставленных сведений и согласие на их обработку, хранение, опубликование и распространение в установленном законодательством порядке подтверждаю.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя организации и сокращенное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | МП(если имеется) |  |  |
|  |  | (дата) |

Приложение № 2

к Положению

Перечень документов, подтверждающих принадлежность соискателя субсидии

к приоритетной группе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование категории | Виды документов, подтверждающих статус соискателя |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Безработные граждане, состоящие на учете в ГКУ «Центр занятости населения Севского района» | Для неработающих граждан трудоспособного возраста – справка о регистрации в ГКУ «Центр занятости населения Севского района»  |
| 2 | Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения[[1]](#footnote-2)  | Справка от работодателя, подтверждающая проведение мероприятий по существенному сокращению численности или штата работников (введение режима неполного рабочего времени вследствие изменений организационных или технологических условий труда, временная приостановка работ и др.), принятие решения о ликвидации (прекращении деятельности) работодателя, или копия письма работодателя в органы службы занятости о предстоящем массовом увольнении работников, заверенная органами службы занятости  |
| 3 | Инвалиды  | Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности (предоставляется копия и оригинал для сличения), по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 года № 1031н (с последующими изменениями) |
| 4 | Многодетные родители (один из родителей)  | Удостоверение многодетной семьи, выданное органами соцзащиты населения (представляется копия и оригинал для сличения) или документы, необходимые для получения удостоверения, установленные органами соцзащиты населения |
| 5 | Члены неполных семей, имеющие иждивенцев[[2]](#footnote-3) | Справка о составе семьи и документы, подтверждающие факт неполной семьи (в т.ч., справка об утере кормильца, свидетельство о разводе, решение суда о признании умершим или безвестно отсутствующим, о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), подтверждающие отбывание срок наказания в местах лишения свободы и т.п.) |
| 6 | Члены семьи, воспитывающие детей-инвалидов | Справка о составе семьи и документы, подтверждающие воспитание в семье ребенка-инвалида (свидетельство о рождении детей в возрасте до 14 лет или паспорт детей старше 14 лет; справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 года № 1031н (с последующими изменениями); документы, подтверждающие усыновление (удочерение), установление опеки) (представляются копии и оригиналы для сличения) |
| 7 | Члены молодых семей, имеющие детей, в том числе члены неполных молодых семей, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, в том числе усыновленных[[3]](#footnote-4) | Справка о составе семьи и документы, подтверждающие факт неполной семьи (в т.ч., справка об утере кормильца, свидетельство о разводе, решение суда о признании умершим или безвестно отсутствующим, о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), подтверждающие отбывание срок наказания в местах лишения свободы и т.п.) (представляются копии и оригиналы для сличения) |
| 8 | Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ; военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил РФ (при сроке службы не менее 10 календарных лет)  | Военный билет с отметками об увольнении с военной службы и зачислении в запас (с указанной причиной увольнения), о приеме на воинский учет (в отдел военного комиссариата по месту жительства в Ленинградской области) (представляются копии всех страниц военного билета и оригинал для сличения)  |

Приложение № 3

к Положению

(Форма)

РЕЗЮМЕ

соискателя на получение субсидии

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

 (фамилия, имя, отчество)

1. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) наименование учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата окончания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полученные квалификация, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) наименование учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата окончания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полученные квалификация, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Иностранный язык, степень владения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Прочие навыки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Основная квалификация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Трудовая деятельность:

1) дата приема на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

адрес организации-работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (индекс, адрес, телефон)

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполняемые обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) дата приема на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

адрес организации-работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (индекс, адрес, телефон)

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выполняемые обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Контактная информация:

1) телефон рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) сотовый телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 4

 к Положению

Макет бизнес-проекта,

представляемого претендентом в составе заявки

Бизнес-план представляет собой неотъемлемую часть заявки претендента на участие в конкурсном отборе по предоставлению субсидий на создание собственного дела.

1. Титульный лист

 Утверждаю

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

 (должность)

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

 (Ф.И.О.)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 М.П.

Бизнес-проект

Наименование бизнес-проекта;

наименование и место нахождения юридического лица (Ф.И.О. и адрес регистрации индивидуального предпринимателя, адрес фактического размещения);

Ф.И.О., адреса и телефоны основных учредителей с указанием доли в уставном капитале (для юридического лица);

Ф.И.О. руководителя организации-претендента (индивидуального предпринимателя);

суть проекта (кратко сформулированное основное направление намечаемой или осуществляемой деятельности претендента);

источники финансирования проекта (в процентах): собственные средства, заемные средства (отдельно отечественные и иностранные), средства государственной поддержки, в т.ч. из областного бюджета;

сметная стоимость проекта;

направление вложения денежных средств;

срок окупаемости и реализации проекта;

кем и когда разработана и утверждена проектно-сметная документация (для строительства и реконструкции);

наличие заключений государственной, а также экологической экспертизы (наименование организации (индивидуального предпринимателя) и даты утверждения), если это необходимо;

заявление о конфиденциальности (в случае необходимости, в произвольной форме).

2. Вводная часть или резюме проекта (3-4 стр.)

Характеристика проекта, раскрывающая суть и цели проекта и доказательства его выгодности, намерения по его реализации.

Описание предлагаемых видов товаров (работ, услуг) (перечень и краткая характеристика свойств, особенностей, направления использования, объёмы, цена реализации, спецификация). Информация по производимой продукции (выполняемым работам, предоставляемым услугам). Выручка от реализации товаров, работ, услуг.

Перечислить преимущества проекта и возможности рынка сбыта товаров (работ, услуг): указать основных потребителей товаров (работ, услуг) с учётом анализа конкурентоспособности товаров (работ, услуг) и характеристики современного состояния данной сферы деятельности; рынки сбыта готовой продукции.

Материально-технические ресурсы, необходимые для реализации бизнес-проекта: приобретение необходимого оборудования и техники, обеспеченность сырьём и материалами с указанием вида и объёмов, поставщиков, ориентировочных цен, наличие и необходимость обеспечения энергетическими ресурсами, необходимость и возможность подключения к сетям, информация об имеющихся у претендента в наличии материально-технических ресурсов (название и направление использования, стоимость и срок приобретения, степень износа), краткая характеристика производственного процесса или процесса выполнения работ, предоставления услуг.

В случае если бизнес-план предусматривает строительство объектов недвижимости, в данный раздел включаются следующие пункты: стоимость строительства; структура капитальных вложений, предусмотренная в проектно-сметной документации (в том числе строительно-монтажные работы); сведения о наличии необходимой разрешительной документации на строительство; затраты на оборудование; прочие затраты.

Потребность в инвестициях и источники финансирования проекта (с разбивкой по годам): потребность в инвестициях, всего (тыс. руб.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе:

приобретение основных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

пополнение оборотных средств (указать направления использования и объёмы в денежном выражении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

арендные платежи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общий объём финансирования, всего (тыс. руб.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе по источникам:

собственные средства претендента (средства претендента, имеющиеся в наличии для реализации бизнес-проекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

заёмные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях, средства инвесторов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

субсидия (грант)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ожидаемые результаты решения социальных проблем (создание новых рабочих мест, благоустройство прилегающей территории, использование труда инвалидов и т.п.).

3. Анализ положения дел в отрасли

(назначение раздела – указать характер отрасли

(развивающаяся, стабильная, стагнирующая), 3-4 стр.)

Общая характеристика потребности и объём производства продукции в регионе или России. Значимость данного производства для экономического и социального развития страны или региона.

Ожидаемая доля организации в производстве продукции в муниципальном районе, регионе или России.

Потенциальные конкуренты (указать наименования и адреса основных производителей товара, их сильные и слабые стороны).

Какие аналоги продукта и где появились за последние 3 года (указать, если аналогов нет).

4. Производственный план

(назначение раздела – аргументировать выбор производственного процесса и охарактеризовать технико-экономические показатели согласно проектно-сметной документации, утвержденной претендентом, до 5 стр.)

Программа производства и реализации продукции.

Требования к организации производства.

Состав основного оборудования, его поставщики и условия поставок (аренда, покупка). Условия использования оборудования.

Поставщики основных видов сырья и материалов (название, условия поставок) и ориентировочные цены.

Альтернативные источники снабжения сырьём и материалами.

Численность работающих и затраты на оплату труда.

Стоимость производственных основных фондов.

Форма амортизации (простая, ускоренная). Основание для применения нормы ускоренной амортизации.

Объём годовых затрат на выпуск продукции, переменных и постоянных затрат. Себестоимость единицы продукции.

Стоимость строительства, структура капитальных вложений, предусмотренная в проектно-сметной документации и сметно-финансовом расчёте, в том числе строительно-монтажные работы, затраты на оборудование, прочие затраты. Общая стоимость инвестиционного проекта.

Обеспечение экологической и технической безопасности.

5. План маркетинга

(в разделе должно быть показано, что реализация товара не вызовет серьёзных проблем, определён объём затрат на сбыт продукции, до 5 стр.)

Характеристика продукции, оценка фактического объёма и потенциальных возможностей рынка, организация сбыта продукции, характеристика компаний, привлекаемых к её реализации, конкурентная политика, расчёт и прогноз оптовых и розничных цен на производимую продукцию, организация рекламной кампании и ориентировочный объём затрат на её проведение.

6. Организационный план (2-3 стр.)

Сведения о претенденте. Статус, размер уставного капитала, состав учредителей. Форма собственности претендента. Список членов совета директоров. Обладатели права подписи финансовых документов. Распределение обязанностей между членами руководящего состава.

7. Финансовый план

(данный раздел является ключевым, по нему планируются затраты на реализацию проекта и определяется его эффективность, до 5 стр.)

Объём финансирования проекта по источникам.

Финансовые результаты реализации (план по прибыли) проекта. Прогноз движения денежных средств по годам реализации бизнес-проекта на основе оптимистических и пессимистических значений основных показателей.

Экономическая эффективность по показателям чистого дисконтированного дохода (величина NPV) и срока окупаемости, индекса рентабельности, внутренней нормы доходности, индекса доходности.

Расчёт срока окупаемости и точки безубыточности бизнес-проекта.

Бюджетный эффект бизнес-проекта.

8. Оценка рисков

Рыночные, внешние риски. Внутренние или ресурсные риски.

 Приложение № 5

 к Положению

Информация по бизнес-проекту
на получение субсидии
для начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование показателя | Расшифровка показателя |
|  | Наименование бизнес-проекта |  |
|  | Наименование и адрес организации (индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Имена (наименования), адреса и телефоны основных учредителей с указанием доли в уставном капитале\* |  |
|  | Фамилия, имя, отчество, телефон, факс контактного лица |  |
|  | Суть бизнес-проекта (описание процесса реализации проекта с указанием затрат на его реализацию, планируемой выручки и прибыли, оставшейся после выплаты всех обязательных платежей (заработная плата работникам, налоги и т.д.) |  |
|  | Сметная стоимость бизнес-проекта |  |
|  | Источники финансирования бизнес-проекта (в денежном и процентном выражении), в том числе:собственные средствагранткредитные (заёмные) средства |  |
|  | Срок окупаемости бизнес-проекта (месяцев) |  |
|  | Величина чистого дисконтированного дохода (тыс. рублей) |  |
|  | Планируемый срок получения прибыли от реализации проекта с момента получения гранта (месяцев) |  |
|  | Объём налоговых поступлений от реализации проекта в бюджетную систему Российской Федерации, всего (тыс. рублей) |  |
|  | Фактическая среднесписочная численность работников за последний отчётный период (человек) |  |
|  | Планируемая среднесписочная численность работников по итогам реализации проекта (человек) |  |
|  | Среднемесячная заработная плата работников за последний отчетный период (тыс. рублей) |  |
|  | Прочие значимые показатели\*\* |  |

Приложения к бизнес-проекту\*\*\* на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Расшифровка подписи
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Заполняется юридическими лицами.

\*\*Заполняется при наличии таковых.

\*\*\*В качестве дополнительных обоснований к бизнес-проекту могут прилагаться:

бухгалтерские и финансовые отчеты;

аудиторские заключения;

данные по анализу рынка;

спецификации продукта, фотографии;

копии рекламных проспектов;

резюме владельцев и менеджеров;

копии разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-проекта реализовать проект;

копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-проекта;

необходимые чертежи;

проектно-сметная документация.

Приложение № 6

к Положению

(Форма)

Сведения о зарегистрированном бизнесе

1. Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

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

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

2. Дата регистрации бизнеса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. ОГРН или ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Основной вид экономической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Субъект малого предпринимательства

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 Место печати

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

Приложение № 7

к Положению

(Форма)

ЖУРНАЛ (РЕЕСТР) ЗАЯВОК

субъектов малого предпринимательства на участие в конкурсном отборе

на получение субсидий на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата | Субъект малого предпринимательства (организация или ИП) | Контактная информация (адрес, телефон) | Размер запрашиваемой субсидии, руб. | Размер собственных и (или) привлеченных средств, руб. | Категория соискателя согласно Положению о конкурсе | Наличие документов согласно Положению о конкурсе | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 М.П.

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

Приложение № 8

к Положению

(Форма)

РЕЕСТР

победителей конкурсного отбора на перечисление субсидий

на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата | Размерсубсидии,тыс. руб. | Наименованиесубъекта малогопредпринимательства | ИНН | КПП | Счет | Наименованиебанка | БИК | Корр.счет | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 М.П.

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

Приложение № 9

к Положению

(Типовая форма)

ДОГОВОР

 о предоставлении из бюджета Севского муниципального района
Брянской области

субсидии на возмещение затрат

город Севск Брянской области

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Администрация Севского муниицпального района Брянской области,** именуемая в дальнейшем «Администрация», действующая от имени муниципального образования Севский муниципальный район, которой как Получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в лице главы администрации Севского муниципального района Куракина Александра Фёдоровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

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

(организация, индивидуальный предприниматель)

(далее - Получатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. руководителя организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Севского муниципального района Брянской области от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ №\_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках реализации мероприятия «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления» (2017 – 2019 годы)», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета Севского муниципального района в 20\_\_\_ году субсидии Получателю:

1.1. в целях возмещения затрат Получателя субсидии, связанных с организацией (осуществлением) предпринимательской деятельности на территории Севского муниципального района, на приобретение основных средств и (или) на приобретение и пополнение оборотных средств, а также на государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее - субсидии);

1.2. в целях реализации реализации мероприятия «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления» (2017 – 2019 годы).

II.ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1.Субсидия предоставляется в 20\_\_\_ году в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как Получателю средств бюджета Севского муниципального района, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в [разделе I](#P1482) настоящего Договора, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в порядке компенсации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) процентов затрат, произведенных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организация, индивидуальный предприниматель)

на организацию и (или) осуществление предпринимательской деятельности Получателя, по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Источник финансирования - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бюджет.

2.2.Основанием для заключения настоящего Договора являются:

-решение Севского районного Совета народных депутатов от 28.12.2016 № 194 «О бюджете Севского муниципального района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»;

-постановление администрации Севского муниципального района от 30.12.2016 № 1060 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления (2017-2019 годы)» (с последующими изменениями);

-протокол заседания конкурсной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ о проведении конкурсного отбора в целях предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности, в рамках реализации мероприятия «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления» (2017 – 2019 годы).

III.УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1.Субсидия предоставляется в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий:

3.1.1. на цели, указанные в [разделе I](#P1482) настоящего Договора;

3.1.2. при представлении Получателем в отдел бухгалтерии Администрации документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий и настоящим Договором, определенных в приложении № 1 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2.Перечисление субсидии осуществляется в сроки, согласно пункта 2.9 Положения о порядке предоставления субсидии Получателю, на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в отдел бухгалтерии Администрации документов, указанных в пункте [3.1.2](#P1515) настоящего Договора.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1.Администрация обязуется:

4.1.1.обеспечить предоставление субсидии в соответствии с [разделом III](#P1511) настоящего Договора;

 4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в [пункте 3.1.2](#P1515) настоящего Договора, в том числе на соответствие их Положению о порядке предоставления субсидий, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения от Получателя субсидии;

 4.1.3. обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в [разделе VII](#P411)I настоящего Договора, в соответствии с [пунктом 3.](#P1528)2 настоящего Договора, не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.1 Положения о порядке предоставления субсидий Получателю, в сроки, установленные подпунктом 2.2.2 Положения о порядке предоставления субсидий Получателю;

4.1.4. устанавливать показатель(и) результативности (план мероприятий («дорожная карта») по достижению целевого(ых) показателя(ей)), согласно приложению № 2 «Дополнительное соглашение к договору о предоставлении из бюджета Севского муниципального района Брянской области субсидии на возмещение затрат» к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателя(ей) результативности, установленных Положением о порядке предоставления субсидий или в соответствии с [пунктом 4.1.4](#P1548) настоящего Договора на основании отчета(ов) о достижении значений показателей результативности, представленного(ых) Получателем субсидии;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидий, установленных Положением о порядке предоставления субсидий и настоящим Договором, в том числе в части достоверности представляемых Получателем субсидии в соответствии с настоящим Договором сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с [пунктом 4.3.4](#P1636) настоящего Договора;

4.1.7. в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Положением о порядке предоставления субсидий и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Севского муниицпального района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии, в том числе в соответствии с [пунктом 4.4.1](#P1673) настоящего Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости);

4.1.9. направлять разъяснения Получателю субсидии по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с [пунктом 4.4.2](#P1680) настоящего Договора;

4.1.10. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидий.

4.2.Администрация вправе:

4.2.1. принимать решения об изменении условий настоящего Договора, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии в соответствии с [пунктом 4.4.1](#P1673) настоящего Договора, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](#P1497) настоящего Договора, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Положением о порядке предоставления субсидий и настоящим Договором, в соответствии с [пунктом 4.1.6](#P1562) настоящего Договора;

4.2.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидий.

4.3.Получатель обязуется:

4.3.1. представить в отдел бухгалтерии Администрации документы, установленные [пунктом 3.1.2](#P1515) настоящего Договора;

4.3.2. обеспечивать достижение значений показателя(ей) результативности, установленных Положением о порядке предоставления субсидий в соответствии с пунктом [4.1.4](#P1548) настоящего Договора;

4.3.3. представлять в Администрацию отчет(ы) о достижении значений показателя(ей) результативности в соответствии с [пунктом 4.1.5](#P1560) настоящего Договора не позднее десятого рабочего дня, следующего за сроками, установленными планом мероприятий («дорожной картой») по достижению целевого(ых) показателя(ей), согласно приложению № 2 (дополнительному соглашению к договору к настоящему Договору);

4.3.4. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом [4.2.](#P1610)2 настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. в случае получения от Администрации требования в соответствии с [пунктом 4.1.7](#P1569) настоящего Договора:

4.3.5.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. возвращать в бюджет Севского муниципального района субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Договором;

4.3.7. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Положением о порядке предоставления субсидий.

4.4.Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения внесении изменений в настоящий Договор, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Положением о порядке предоставления субсидий.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Получатель обязуется:

6.1.1. осуществлять предпринимательскую деятельность в течение 2 (двух) лет и не менее этого срока;

6.1.2. предъявлять по требованию Администрации копии налоговых деклараций, предоставляемых в территориальный налоговый орган Севского муниципального района, а также документы бухгалтерского учета и другие документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности;

6.1.3. создать новые рабочие места в количестве \_\_\_\_\_ единиц, и (или) увеличить величину выручки от реализации товаров (работ, услуг) до \_\_\_ тыс. рублей, и (или) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*выбирается соответствующее или дополняется иным*);

6.1.4. представлять в Администрацию (через отдел экономики, организации торговли, бытовых услуг и муниципального контроля) в течение 3 (трех) лет после заключения настоящего Договора:

-ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о хозяйственной деятельности по форме согласно приложению 3 к настоящему Договору;

-ежегодно до 25-го марта года, следующего за отчетным периодом, анкету получателя поддержки по форме согласно приложению 4 к настоящему Договору;

6.1.5. возвратить в добровольном порядке средства субсидии при невозможности представления отчетов, указанных в пункте 6.1.4 настоящего Договора;

6.1.6. возвратить в добровольном порядке средства субсидии в случае ликвидации бизнеса, действовавшего менее 2 (двух) лет, а также при отсутствии финансово-хозяйственной деятельности более 1 (одного) года с момента получения субсидии.

6.1.7. Получатель субсидии выражает согласие:

- на осуществление главным распорядителем (в лице отдела экономики), финансовым управлением МО «Севский муниципальный район», а также органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных договором;

-на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.Администрация вправе размещать отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидий на официальном сайте Администрации.

VII.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](#P1497) настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Изменение настоящего Договора, в том числе в соответствии с положениями [пункта 4.2.1](#P1598) настоящего Договора, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.4. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;

7.4.2. нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидий, установленных Положением о порядке предоставления субсидий и настоящим Договором.

7.5. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем субсидии установленных настоящим Договором показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Договором.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами следующими способами:

7.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.6.2. путем прямой передачи специалистам Администрации (через отдел экономики).

7.7. Настоящий Договор заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VIII.ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ Севского муниципального района Брянской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ПОЛУЧАТЕЛЬ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

IX.ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ:** |  | **ПОЛУЧАТЕЛЬ:** |
| Глава администрации Севского муниципального района |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. (если имеется) |

Приложение № 1

к Типовой форме Договора о предоставлении

из бюджета Севского муниципального района

Брянской области

субсидии на возмещение затрат

Приложение № 1

к Договору №\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

 1) заявление о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, действующим менее одного года, на организацию предпринимательской деятельности в рамках реализации мероприятия «Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления» (2017 – 2019 годы), утвержденному постановлением администрации Севского муниципального района от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ №\_\_\_\_\_ (далее – Положение);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, или документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; (*выбрать*);

3) документы, подтверждающие принадлежность соискателя на момент подачи заявления (на момент государственной регистрации субъекта предпринимательской деятельности) к категории приоритетной группе, согласно приложению № 2 Положения;

4) резюме соискателя на получение субсидии по утвержденной в рамках муниципальной программы поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, по форме, согласно приложению № 3 к Положению;

5) [сведения](#Par411) о зарегистрированном бизнесе по форме, согласно приложению 4 к настоящему Положению;

6) документ о прохождении соискателем краткосрочного курса обучения основам предпринимательства или оригинал диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке) либо его копию, заверенную нотариально;

7) справка о составе семьи, выдаваемую жилищно-эксплуатационными организациями по форме № 9;

8) копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

9) справка налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности по уплате налоговых платежей;

10) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или свидетельство о государственной регистрации юридического лица - субъекта малого предпринимательства в территориальном налоговом органе Севского муниципального района;

11) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

12) сведения из информационного письма территориального органа Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации об учете организации (индивидуального предпринимателя) в ЕГРПО;

13) отчет и платежные документы, подтверждающие произведенные в соответствии с бизнес-проектом расходы на предпринимательскую деятельность;

14) банковские реквизиты с указанием расчетного счета получателя для перечисления субсидии;

15) бизнес-проект предпринимательской деятельности, содержащий описание продукции или услуг, анализ рынка сбыта, в том числе потребителей и конкурентов, финансово-экономические расчеты, сроки реализации проекта, расчет эффективности вложений, штатное расписание сотрудников с указанием их заработной платы и другие разделы.

ПЕРЕДАЛ:

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

ПРИНЯЛ:

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

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

Приложение № 2

к Типовой форме Договора о предоставлении

из бюджета Севского муниципального района

Брянской области

субсидии на возмещение затрат

Приложение № 2

к Договору №\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Форма)

**Дополнительное соглашение к Договору о предоставлении из бюджета Севского муниципального района Брянской области**

субсидии на возмещение затрат

город Севск Брянской области

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_ |

**План мероприятий ("дорожная карта") по достижению целевого(ых) показателя(ей)**

**Администрация Севского муниципального района Брянской области**, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации Севского муниципального района Куракина Александра Фёдоровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация, индивидуальный предприниматель)

(далее - Получатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_ года (далее – Дополнительное соглашение) о следующем.

1. Получатель обязуется:

1.1. Создать новые рабочие места в количестве \_\_\_\_\_ единиц, и (или) увеличить величину выручки от реализации товаров (работ, услуг) до \_\_\_\_ тыс. рублей, и (или) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(выбирается соответствующее или дополняется иным):

на момент предоставления субсидии, за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_\_года, количество рабочих мест: \_\_\_\_ единиц,

в случае непредоставления субсидии, за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_\_года, количество рабочих мест: \_\_\_ единиц,

после получения субсидии, за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_\_ года, количество рабочих мест: \_\_\_ единиц;

на момент предоставления субсидии, за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_\_года, выручка от реализации товаров (работ, услуг): \_\_\_\_ тыс. рублей,

в случае непредоставления субсидии, за период с \_\_\_\_ по \_\_\_ 20\_ года, выручка от реализации товаров (работ, услуг): \_\_\_\_\_\_ тыс. рублей,

после получения субсидии, за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_\_ года, выручка от реализации товаров (работ, услуг): \_\_\_\_\_\_ тыс. рублей;

на момент предоставления субсидии, за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_\_года, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_,

в случае непредоставления субсидии, за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_\_года, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_,

после получения субсидии, за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ 20\_\_ года, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_.

1.2. Организовать учет и представлять в Администрацию отчетность о достижении целевых показателей результативности использования субсидии не позднее 30 (тридцати) дней со дня окончания каждого срока, установленного настоящим Дополнительным соглашением.

2. Условия Договора № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года (далее – Договор), не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, считать неизменными.

3. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

4. Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ:** |  | **ПОЛУЧАТЕЛЬ:** |
| Глава администрации Севского муниципального района |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. (если имеется) |

Приложение № 3

к Типовой форме Договора о предоставлении

из бюджета Севского муниципального района

Брянской области

субсидии на возмещение затрат

Приложение № 3

к Договору №\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Форма)

Ежеквартальный отчет

о хозяйственной деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства,

за \_\_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

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

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

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

(адрес, телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (дата получения субсидии)

| Показатели |
| --- |
| хозяйственная деятельность | налоговые и неналоговые платежи |
| наименование | данные за последний отчетный квартал, тыс. руб. | наименование | данные за последний отчетный квартал, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оборот |  | Налог на прибыль |  |
| Доходы |  | Налог на доходы физических лиц (13 процентов), за исключением индивидуальных предпринимателей |  |
| Расходы |  | Налог на доходы физических лиц (13 процентов), зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей |  |
| Доходы минус расходы |  | Налог на добавленную стоимость |  |
| Налог на имущество организаций |  |
| Налог на имущество физических лиц (индивидуальных предпринимателей) |  |
| Средняя списочная численность работающих |  | Страховые взносы, в том числе: |  |
| в Пенсионный фонд Российской Федерации |  |
| Количество сохраненных рабочих местКоличество вновь созданных рабочих мест |  | в Фонд социального страхования Российской Федерации |  |
| в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования |  |
| Средняя месячная заработная плата работников -Фонд оплаты труда работников за квартал, руб.\* - |  | Налог уплачиваемый в связи с применением ПСН |  |
| Минимальная заработная плата работников |  | Земельный налог |  |
| Транспортный налог |  |
| Инвестиции в основной капитал: |  | Единый налог, взимаемый в связи с применением УСН |  |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности |  |
| за счет собственных средств |  | Единый сельскохозяйственный налог |  |
| за счет заемных средств |  | Арендные платежи за земельные участки |  |

Срок представления отчетности: ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Субъект малого предпринимательства

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. (если имеется)

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

\* Для расчета среднемесячного заработка учитываются доходы, касающиеся оплаты труда. К таким доходам не относятся материальная помощь, дивиденды, разовые премии, льготы и другие выплаты разового характера. Складывая начисленные суммы зарплаты за каждый месяц, получают общий размер выплат за расчетный период.

Приложение № 4

к Типовой форме Договора о предоставлении

из бюджета Севского муниципального района

Брянской области

субсидии на возмещение затрат

Приложение № 4

к Договору №\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Форма)

**Анкета получателя поддержки**

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

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

 (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) (дата оказания поддержки)

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

 (ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

 (система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

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

 (Брянская область) (основной вид деятельности по ОКВЭД)

**II. Вид оказываемой поддержки:** Грант начинающему малому предприятию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс.руб.

**III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя поддержки:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **Ед. измер.** | **на 1 января \_\_\_ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года****(Год оказания поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года****(Первый год после оказания поддержки)** | **на 1 января \_\_\_\_\_ года****(Второй год после оказания поддержки)** |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | География поставок (кол-во субъектов РФ, в которые осуществляются поставки товаров (работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 5 | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |  |  |  |
| 6 | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 7 | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 8 | Инвестиции в основной капитал, всего: | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 9 | привлеченные заемные (кредитные) средства | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 9.1 | из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки | тыс. руб. |  |  |  |  |
| **IV. Дополнительные финансово-экономические показатели:**  |
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися экспортом |
| 10 | Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации  | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 10.1 | Доля объема экспорта в общем объеме отгруженной продукции  | % |  |  |  |  |
| 11 | Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)  | ед. |  |  |  |  |
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимися инновациями |
| 12 | Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 12.1 | Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции | % |  |  |  |  |
| 13 | Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего: | ед. |  |  |  |  |
| 13.1 | в том числе: на изобретение | ед. |  |  |  |  |
| 13.2 | в том числе: на полезные модели | ед. |  |  |  |  |
| 13.3 | в том числе: на промышленные образцы | ед. |  |  |  |  |
| Заполняется субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку по программе энергоэффективности |
| 14 | Оценка экономии энергетических ресурсов | тыс. руб. |  |  |  |  |

Срок представления отчетности: ежегодно до 25-го марта года, следующего за отчетным.

Субъект малого предпринимательства

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. (если имеется)

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

Приложение № 5

к Типовой форме Договора о предоставлении

из бюджета Севского муниципального района

Брянской области

субсидии на возмещение затрат

Приложение № 5

к Договору №\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(Форма)

**Дополнительное соглашение к Договору о предоставлении из бюджета Севского муниципального района**

субсидии на возмещение затрат

город Севск Брянской области

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Администрация Севского муниципального района Брянской области**,именуемая в дальнейшем «Администрация», действующая от имени муниципального образования Севский муниципальный район, которой как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в лице главы администрации Севского муниципального района Куракина Александра Фёдоровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация, индивидуальный предприниматель)

(далее - Получатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное Соглашение к Договору № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_ года (далее – Дополнительное Соглашение) о следующем.

1.Внести в Соглашение следующие изменения [<1>](#P2450):

1.1.в [преамбуле](#P1431):

1.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.1.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.2. в [пункте \_\_\_\_\_ раздела](#P1484) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

1.2.1.в [пункте \_\_\_\_\_](#P1485) слова «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

заменить словами «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

1.2.2.[пункт \_\_\_\_\_\_](#P1492) изложить в следующей редакции:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

1.2.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению [<2>](#P2452):

1.3.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.3.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4.приложение № \_\_ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № \_\_ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.5.дополнить приложением № \_\_ согласно приложению № \_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.6.внести изменения в приложение № \_\_ согласно приложению № \_\_\_ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2.Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3.Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4.Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5.Дополнительное Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ:** |  | **ПОЛУЧАТЕЛЬ:** |
| Глава администрации Севского муниципального района |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. (если имеется) |

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

<1> Указываются пункты и (или) разделы Соглашения, в которые вносятся изменения.

<2> Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2Утверждён постановлением администрации Севского муниципального района от 19.09.2017 г. № 663 |

## С О С Т А В

## комиссии по предоставлению муниципальной поддержки субъектам

## малого и среднего предпринимательства Севского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Куракин А.Ф. | - | глава администрации муниципального района, председатель комиссии |
| Мерзлякова Т.Ф. | - | заместитель главы администрации муниципального района по финансово-экономическим вопросам, заместитель председателя комиссии |
| Кузина Е.В. | - | начальник отдела экономики, организации торговли, бытовых услуг и муниципального контроля администрации муниципального района, секретарь комиссии |

 члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гармаш Т.В. | - |  начальник отдела муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации муниципального района |
| Евсиков А.В. | - | председатель комитета Севского районного Совета народных депутатов по вопросам социальной политики (по согласованию) |
| Зайцев А.Н. | - | начальник КУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и дорожной деятельности администрации Севского муниципального района» |
| Коноплина В.Я. | - | начальник отдела бухгалтерии администрации муниципального района |
| Демков В.В. | - | начальник ГКУ Брянской области «Севское районное управление сельского хозяйства» (по согласованию) |
| Лебедик Н.П. |  | председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района  |
|  | Приложение 3Утвержденопостановлением администрации Севского муниципального района от 19.09.2017 г. № 663 |

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по предоставлению муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Севского муниципального района**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует функции и порядок работы комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства с целью содействия эффективному расходованию бюджетных средств и оперативному контролю за реализацией мероприятий муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления»
 (2017 – 2019 годы) (далее - муниципальная программа), утвержденной постановлением администрации Севского муниципального района от 30.12.2016 № 1060 (с учётом изменений, внесённых постановлениями администрации Севского муниципального района от 07.04.2017 № 199, от 09.06.2017 № 424, от 28.08.2017 № 622) (далее - комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.3. Комиссия не является юридическим лицом, в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Брянской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, настоящим Положением и действует в рамках предоставленных ей полномочий.

**2. Основные задачи и функции комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение полного пакета документов, представляемых заявителем.

2.1.2. Обеспечение объективности при рассмотрении заявок на предоставление бюджетных субсидий.

2.1.3. Принятие решений о предоставлении субсидий, в том числе по объемам и условиям бюджетного финансирования.

2.1.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности и равных условий при рассмотрении заявок на получение субсидий.

2.2. Основными функциями комиссии являются:

2.2.1. Рассмотрение, анализ и оценка заявок на участие в отборе на основании критериев отбора.

2.2.2. Определение победителя отбора голосованием.

2.2.3. Ведение протокола заседания комиссии.

2.2.4. Информирование претендентов о принятых на заседании комиссии решениях.

**3. Порядок формирования комиссии**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом.

3.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а на период его отсутствия - заместитель председателя.

3.3. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления, Севского районного Совета народных депутатов, других учреждений и организаций.

3.4. Членами комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах отбора претендентов (в том числе лица, подавшие заявки на участие в отборе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники, подавшие заявки (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников, подавших заявки).

3.5. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в пункте 3.4, они должны быть незамедлительно заменены должностными лицами, которые лично не заинтересованы в результатах отбора претендентов и на которых не способны оказывать влияние участники, подавшие заявки.

3.6. В случае невозможности присутствия на заседании кого-либо из членов комиссии, на заседании должны присутствовать по доверенности его уполномоченные представители.

3.7. Изменение состава комиссии осуществляется путем внесения соответствующих изменений в постановление администрации Севского муниципального района, утверждающее состав комиссии.

**4. Регламент работы комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Кворумом для принятия решений комиссии является присутствие более 50 процентов ее состава, включая председателя.

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается.

4.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

1. В соответствии с п.1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 года № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» (с последующими изменениями), массовым считается высвобождение работников при следующих обстоятельствах: а) ликвидация предприятия любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек; б) сокращение численности или штата работников предприятия в количестве: 50 и более человек в течение 30 календарных дней, или 200 и более человек в течение 60 календарных дней, или 500 и более человек в течение 90 календарных дней; в) увольнение работников в количестве 1% общего числа работающих в связи с ликвидацией предприятий либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек. [↑](#footnote-ref-2)
2. В связи с отсутствием нормативного закрепления понятие неполной семьи может быть установлено для целей предоставления субсидии, например: семья, в которой единственный родитель имеет статус матери-одиночки либо один из родителей умер, признан судом безвестно отсутствующим, лишен родительских прав (ограничен в родительских правах) или отбывает срок наказания в местах лишения свободы, а также в которой родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а решение суда о взыскании алиментов не исполняется. Неполными семьями также можно считать женщин, родивших детей вне брака и не состоящих в браке; вдов (вдовцов), не вступивших в новый брак, на воспитании которых находятся несовершеннолетние дети; родителя, расторгнувшего брак и воспитывающего несовершеннолетних детей; родителя, не заключившего новый брак, если второй родитель признан безвестно отсутствующим; одиноких граждан, усыновивших детей. [↑](#footnote-ref-3)
3. В молодой семье возраст каждого из супругов не превышает 35 лет, в неполной семье возраст одного родителя не превышает 35 лет. [↑](#footnote-ref-4)