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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 22.08.2018 № 616  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 «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления (2018 – 2020 годы)» | |  | |

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=18402E74C02688994581B2610605AB1C366F136008817CA42EC0FE1E6FA59D2D66562F81990DW8UBH) Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=18402E74C02688994581B2610605AB1C366C1663078F7CA42EC0FE1E6FWAU5H) 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» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 19.11.2016 № 1218, от 22.04.2017 № 483, от 18.05.2017 № 592, от 09.08.2017 № 954, от 17.10.2017 № 1263), решением районного Совета народных депутатов от 26.12.2017 № 259 «О бюджете муниципального образования «Севский муниципальный район» на 2018 год и на плановый период 2019-2020 годов» (в редакции решений от 23.01.2018 № 265, от 21.02.2018 № 273, от 14.06.2018 № 299), постановлением администрации Севского муниципального района от 29.12.2017 № 988 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления (2018-2020 годы)» (в ред. постановления администрации Севского муниципального района от 01.03.2018 № 139, от 18.06.2018 № 419), приказом финансового управления муниципального образования «Севский муниципальный район» от 28.12.2017 № 23 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета муниципального образования субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»

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 «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления (2018 – 2020 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 утратившим силу постановление администрации Севского муниципального района от 19.09.2017 № 663 «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 ред. постановления администрации Севского муниципального района от 07.11.2017 № 820).

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 Севского муниципального района Мерзлякову Т.Ф.

Глава администрации А.Ф. Куракин  
муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зам. начальника финансового управления администрации Севского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Прудникова 22.08.2018 |  |  |
| Начальник отдела делопроизводства, кадров и контроля  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Гармаш  22.08.2018 |  |  |
| Руководитель сектора организационно-контрольной работы, делопроизводства и взаимодействия со СМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Боброва  22.08.2018 |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
| Исп. Кузина Е.В.  9-14-92 |  |  |

Приложение № 1

Утверждено

постановлением администрации  
 Севского муниципального района   
 от 22.08.2018 № 616

ПОЛОЖЕНИЕ

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

### в рамках реализации мероприятия «поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления (2018 – 2020 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 «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Реализация полномочий высшего исполнительного органа местного самоуправления» (2018 – 2020 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 муниципального образования «Севский муниципальный район» 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;

соглашение - договор 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 муниципального образования «Севский муниципальный район» 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 соглашения 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 частями 3,4,5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», (пункт 2.3 настоящего Положения).

1.4.3. 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.

1.4.4. 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](consultantplus://offline/ref=A15370D433C3D7214F67B7EDA1AEF0BCEA6288DB8868ED6F8F9F33D0717FFD604EE4CFCD1A858E5AH3A8I) о предоставлении субсидии по форме, согласно приложению № 1 к настоящему 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](consultantplus://offline/ref=A15370D433C3D7214F67B7EDA1AEF0BCEA6288DB8868ED6F8F9F33D0717FFD604EE4CFCD1A858E5FH3A4I) соискателя (индивидуального предпринимателя или учредителя(телей) юридического лица) на получение субсидии по форме, согласно приложению № 3 к настоящему 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 согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

8) информация по бизнес-проекту согласно приложению № 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, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации и территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций на последнюю отчетную дату;

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

4) справку об отсутствии задолженности по аренде муниципального имущества (при необходимости) из комитета по управлению муниципальным имуществом.

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

2.1.4. Для заключения соглашения 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 соглашения 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.

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

2.2.1. Для заключения соглашения 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. Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

1) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;  
 2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;  
 3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;  
 4) являющихся в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=81F185C4827D6221CBFAFE659E2F14F71BECF84221859BF819DE04DC4BB701F35D90B44B10D9E003o0N2G) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.3.2. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и (или) реализацию [подакцизных](consultantplus://offline/ref=81F185C4827D6221CBFAFE659E2F14F71BEDF34024869BF819DE04DC4BB701F35D90B44B10D9E606o0N3G) товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением [общераспространенных](consultantplus://offline/ref=81F185C4827D6221CBFAFE659E2F14F710ECFB4C228AC6F2118708DE4CB85EE45AD9B84A10D9E1o0N7G) полезных ископаемых.

2.3.3. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

1) не представлены документы, определенные подпунктом 2.1 Положения или представлены недостоверные сведения и документы;

2) не выполнены условия оказания поддержки;

3) ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

4) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.3.4. 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).

*2.4. 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 бюджета муниципального образования 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.

*2.5. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и получателями субсидий соглашения о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования*

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальном сайте) 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 (реестре) заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в конкурсном отборе на получение субсидии на организацию предпринимательской деятельности (приложение № 7 к Положению) в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента объявления о конкурсе на официальном сайте.  
 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) рабочих 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) рабочих 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 на официальном сайте 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 в порядке их поступления (согласно календарной дате их регистрации в журнале конкурсных заявок).

Конкурсная заявка рассматривается на заседании конкурсной комиссии в присутствии участника конкурсного отбора либо лица, 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](consultantplus://offline/ref=8174D6E3CFD08B68981FDBD322D4F1D3A9B3EDDE185430C8FD0C7433A482722067FCE2D22FDDDD49hCK2N), 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 и размещается на официальном сайте администрации ([www.sevskadm.ru](http://www.sevskadm.ru)) в разделе «Экономика/Малое предпринимательство» не позднее трёх рабочих дней.

Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии в течение пяти дней со дня принятия решения комиссией направляется секретарем конкурсной комиссии в адрес заявителя.

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 5 (пяти) дней (почтовым отправлением либо по факсу, либо по электронной почте, либо по телефону) о необходимости оформления и подписания соглашения о предоставлении субсидии.

2.5.10. Для заключения соглашения между получателем субсидии и главным распорядителем о предоставлении субсидии из бюджетамуниципального образования Получателю субсидии необходимо представить главному распорядителю (через отдел экономики) документы, согласно подпунктам 2.1.1, 2.1.3-2.1.5.

2.5.11. В течение 10 рабочих дней с момента оглашения итогов конкурсного отбора администрация заключает соглашение о предоставлении субсидии с победителями конкурсного отбора. Форма соглашения утверждается администрацией.

Отдел экономики готовит проект соглашения между получателем субсидии и главным распорядителем о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образованияпо типовой форме (приложение № 9 к Положению) в размере в пределах утвержденных лимитных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.5.12. Проект соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Получателю субсидии согласовывается с финансовым управлением и отделом бухгалтерии администрации Севского муниципального района.

2.5.13. Соглашение 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 или письменного отказа субъекта малого предпринимательства от получения после распределения субсидии средства, предназначенные победителю конкурса, по решению конкурсной комиссии могут быть в порядке, установленном пунктом 2.5 Положения, предоставлены другому победителю конкурса и (или) соискателю из числа ранее допущенных до участия в конкурсе претендентов согласно очерёдности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (по рейтингу заявок).

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

2.6.1. У получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

2.6.2. У получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.6.3. Получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

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. Получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего документа.

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

Иные требования отсутствуют.

*2.8. Установление показателей результативности*

Показатели результативности, отчет о достижении значений показателей результативности являются соответственно приложениями № 1 и № 2 к соглашению о предоставлении субсидии. Согласовываются с отделом экономики.

*2.9. Сроки (периодичность) перечисления субсидий*

Главный распорядитель перечисляет субсидии получателям субсидий не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия решения 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 соглашения 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 (приложение № 10);

- ежегодно до 25-го марта года, следующего за отчетным, анкеты получателя поддержки (приложение № 11).

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 администрации Севского муниципального района, а также органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных соглашением;

- 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,* *финансовым муниципального управлением администрации Севского района 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 администрации Севского муниципального района, 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 администрации Севского муниципального района, 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 бюджет муниципального образования 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 бюджет муниципального образования*

4.3.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) финансовым управлением администрации Севского муниципального района, 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 бюджет муниципального образования 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 средства  грант  кредитные (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 и среднего предпринимательства на участие в конкурсном отборе

на получение субсидий на организацию предпринимательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата | Размер  субсидии,  тыс. руб. | Наименование  субъекта малого  предпринимательства | ИНН | КПП | Счет | Наименование  банка | БИК | Корр.  счет | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

М.П.

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

Приложение № 9

к Положению

Типовая форма соглашения (договора)

о предоставлении из бюджета муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субсидии юридическому лицу (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией)товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2017 г. (дата соглашения (договора))

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

(наименование органа местного самоуправления)

являющийся главным распорядителем средств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание Соглашения)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа (положения)приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание Соглашения)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета народных депутатов

«О бюджете муниципального образования на 20\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_годов», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правил (порядка) предоставления субсидии из бюджета муниципального образования)

утвержденными (ым) постановлением администрации Севского муниципального района от\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования в 20\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах <1> субсидии:

1.1.1. в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Субсидия); (производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) <2>

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий) <3>:

1.1.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.1.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ как

(наименование органа местного самоуправления)

главному распорядителю средств бюджета муниципального образования, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере <4>:

в 20\_\_ году\_\_\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(сумма прописью) (код БК)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(сумма прописью) (код БК)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей - по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(сумма прописью) (код БК)

III. Условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования в соответствии с Порядком предоставления субсидии:

3.1.1. на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения;

3.1.2. при представлении Получателем главному распорядителю:

3.1.2.1. в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные Получателем, за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), в размере не менее \_\_\_ процентов общего объема Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения <5>;

3.1.2.2. в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. иных документов, в том числе <6>:

3.1.2.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.1.2.2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.1.3. при соблюдении иных условий, в том числе <7>:

3.1.3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.1.3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Предоставление субсидии Получателю осуществляется после предоставления Главному распорядителю следующих документов:

3.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается перечень документов, в том числе подтверждающих фактически произведенные затраты

(недополученные доходы), и требования к указанным документам (при необходимости), предоставляемых

Получателем в соответствии с Порядком предоставления субсидий)

3.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.2.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3.Перечисление Субсидии осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(периодичность)

на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учреждения Центрального банка или кредитной организации)

не позднее \_\_\_ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем Главному распорядителю документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом IIIнастоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидий, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечить перечисление Субсидий на счет Получателя, указанный в [разделе](#P313) 9 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

4.1.4.1. документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.1.5. в случае установления Главным распорядителем или получения от органов финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с [пунктом 4.4.1](#P218)настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с [пунктом 4.4.2](#P222) настоящего Соглашения;

4.1.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с [пунктом 4.4.1](#P218) настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте](#P93) 2.1настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органов финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя непозднее \_\_\_\_ рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом [4.1.4](#P148) настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права и обязанности, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Главному распорядителю документы, указанные в [пункте 3](#P117).2 настоящего Соглашения;

4.3.2. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 4.2.3](#P190) настоящего Соглашения, в течение \_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.3. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с [пунктом 4.1.5](#P156) настоящего соглашения:

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

4.3.3.2. возвращать в бюджет муниципального образования Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.4. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.5. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.3.5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.3.5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе:

4.4.3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.4.3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.5. В случае изменения реквизитов одной из Сторон, указанных в разделе 9 настоящего Соглашения (договора), данная Сторона извещает другую Сторону в течение\_\_\_ рабочих дней путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

V. Порядок возврата субсидий

5.1. Предоставление Субсидии прекращается и Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования в случаях:

5.1.1. расторжения настоящего Соглашения;

5.1.2. предоставления Получателем Главному распорядителю документов, содержащих недостоверные сведения;

5.1.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем обязанностей, предусмотренных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением;

5.1.4. нецелевого использования Субсидии;

5.1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Решение о возврате Субсидии Главный распорядитель принимает в течение \_\_\_\_ рабочих дней с момента установления обстоятельств, указанных в пункте 5.1 настоящего Соглашения.

5.3. Главный распорядитель в течение \_\_ рабочих дней со дня принятия решения о возврате Субсидии направляет в адрес Получателя письменное уведомление о причинах и сумме возврата Субсидии. Получатель обязан в течение \_\_ рабочих дней с момента получения письменного уведомления произвести возврат денежных средств в бюджет муниципального образования. Возврат осуществляется путем перечисления денежных средств Получателем на лицевой счет Главного распорядителя, указанный в разделе 9 настоящего Соглашения.

5.4. При отказе Получателя от добровольного возврата Субсидии денежные средства взыскиваются Главным распорядителем с Получателя в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае возврата Субсидии денежные средства подлежат перечислению Главным распорядителем в доход бюджета муниципального образования не позднее 3 рабочих дней до окончания текущего месяца по действующей бюджетной классификации Российской Федерации на единый счет Управления Федерального казначейства по Брянской области.

VI. Ответственность сторон

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

6.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению (договору):

6.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами условий, предусмотренных настоящим Соглашением.

7.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

7.2.1. при реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.2.2. в случае нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.2.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.3. Отношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.4. Все споры и разногласия, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по письменному соглашению Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.6. Настоящее Соглашение составлено на \_\_\_\_\_ листах в 2 (двух)экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

VIII. Иные условия

8.1. Получатель дает согласие на проведение уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии. При осуществлении данных проверок представляет указанным органам в установленный ими срок и объеме информацию и документы, подтверждающие соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии;

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

IX. Юридические адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Главный распорядитель | Получатель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сокращенное наименование Главного распорядителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сокращенное наименование Получателя) |
| ОГРН, ОКТМО | ОГРН, ОКТМО |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| Е-mail: | Е-mail: |
| ИНН/КПП | ИНН/КПП |
| Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет  Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет  Лицевой счет | Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет |

X. Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сокращенное наименование Главного распорядителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сокращенное наименование Получателя) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |

<1> Указывается срок, на который предоставляется Субсидия.

<2> Указывается наименование товаров (работ, услуг) на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых, предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<3> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные проекты (мероприятия), установленные Порядком предоставления субсидии.

<4> Указывается конкретный размер предоставляемой Субсидии в соответствующем финансовом году по коду БК, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии. Расчет размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей размер Субсидии, а также (при необходимости) источника получения данной информации, является неотъемлемой частью соглашения (за исключением случаев, когда размер Субсидии и порядок его расчета определены Порядком предоставления субсидии).

<5> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<6> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

<7> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | Приложение № 1 | |
|  | к соглашению от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_ | |

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) [<1>](#P738) | Единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=F151326950357FB5E1186856CC446E0938C352339E18856159DE0D8F22y5R7F) | | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

<1> Заполняется по решению главного распорядителя средств в случае указания в пункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | | Приложение № 2 | |
|  | | к соглашению от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ | |

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  показателя <1> | Единица измерения по ОКЕИ | | Плановое значение показателя <3> | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполне-  ния плана | Причина отклонения |
| Наименование проекта (мероприятия) <2> | Код |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

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

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

<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в [графе 2](#P708) приложения №1 к соглашению.

<2> Заполняется по решению главного распорядителя средств в случае указания в [пункте 1.1.2](#P113) соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в [графе 6](#P712) приложения №1 к соглашению.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | Приложение № 3 | |
|  | к соглашению от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ | |

Отчет

о расходах, источником финансового

обеспечения которых является Субсидия

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя <1> | Сумма | |
| Отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Руководитель Получателя

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО)(телефон»

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

<1> Наименование показателя устанавливается Порядком предоставления Субсидии или главным распорядителем средств в соответствии с порядком предоставления Субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | Приложение № 4 | |
|  | к соглашению от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ | |

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ <1>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя <2> | Наименование проекта (мероприятия) <3> | Единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=F151326950357FB5E1186856CC446E0938C352339E18856159DE0D8F22y5R7F) | | Плано  вое значение показателя результативности (иного показателя) <4> | Достиг  нутое значе  ние показа  теля резуль  татив  ности (иного показа  теля) <5> | Объем Субсидии,  (тыс. руб.) | | Корректирую-щие коэффициенты <6> | | Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 / гр. 6) x гр. 8 (гр. 9) x гр. 10 (гр. 11) |
|  |  |  | Наимено  вание | Код | Всего | Израсходо вано получателем | К1 | К2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | - | - | - | - | - | - | - | - | - |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

<1> В случае если установление штрафных санкций предусмотрено Порядком предоставления субсидии.

<2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в [графе 2](#P708) приложения №1 к соглашению.

<3> Заполняется по решению главного распорядителя средств в случае указания в [пункте 1.1.2](#P113) соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в [графе 6](#P712) приложения №1 к соглашению.

<5> Достигнутое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в [графе 7](#P793) приложения 2 к соглашению на соответствующую дату.<6> Заполняется при необходимости.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 |
|  | к соглашению от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_ |

Дополнительное соглашение к соглашению

о предоставлении из бюджета муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ субсидии

юридическому лицу (за исключением государственного

учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому

лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое

обеспечение затрат в связи с производством (реализацией)

товаров (за исключением подакцизных товаров,

кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих

продуктов, произведенных из выращенного на территории

Российской Федерации винограда), выполнением

работ, оказанием услуг

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

(место заключения соглашения (договора)

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

(дата заключения соглашения (договора)) (номер соглашения (договора))

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

(наименование органа местного самоуправления)

являющийся главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание Соглашения)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа (положения) приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание Соглашения)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правил (порядка) предоставления субсидии из бюджета муниципального образования)

утвержденными(ым) постановлением администрации Севского муниципального района от №\_\_\_ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили Дополнительное Соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. [<1>](#P1764)

…

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. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

5.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

5.1.1. электронного документа и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения;

5.1.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| 6. Подписи сторон:  Наименование  Главного распорядителя | Наименование  Получателя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |

<1> Указываются пункты и (или) разделы соглашения, в которые вносятся изменения. Изменения сумм, подлежащих перечислению, указываются со знаком «плюс» при их увеличении и со знаком «минус» при их уменьшении

Приложение № 10

к Положению

(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 мест  Количество 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 № 11

к Положению

(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.)

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

(адрес получателя поддержки)

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

(основной вид деятельности по ОКВЭД)

**II. Вид оказываемой поддержки:** Субсидия 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 № 2 Утверждён  постановлением администрации  Севского муниципального  районаот 22.08.2018 г. № 616 |

## С О С Т А В

## комиссии по предоставлению муниципальной поддержки субъектам

## малого и среднего предпринимательства Севского муниципального района

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

члены комиссии:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Гармаш Т.В. | - | начальник отдела муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Севского 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 Севского 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 Севского муниципального района | | |
|  | | | Приложение 3 Утверждено постановлением администрации  Севского муниципального  района  от 22.08.2018 г. № 616 |

**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 комиссии. 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)