



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 27 ОКТЯБРЯ 2021 ГОДА № 209

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ
ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ,
А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ЦЕЛЯХ ПОДДЕРЖКИ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ПАВИНСКОМ
МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Павинский муниципальный район, администрация Павинского муниципального района Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии администрации муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

3. Утвердить Состав конкурсной комиссии администрации муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров,

работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области. (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Павинского муниципального района Костромской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вести от власти» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Павинского муниципального района Костромской области в сети «Интернет» в разделе «Документы»

Глава Павинского муниципального района
Костромской области:

Ю.А.Козлов

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области

Глава I. Общие положения о предоставлении субсидий.

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Павинского муниципального района Костромской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Павинского муниципального района Костромской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области (далее – субсидии).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая администрацией муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области для проведения конкурсного отбора среди соискателей;

соискатели – 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, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим;

заявка на предоставление субсидии (далее - заявка) - полный комплект документов, указанных в пункте 2.12.2 настоящего Порядка, составленный по описи;

заявитель - соискатель, претендующие на получение субсидии;

получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, зарегистрированные на территории Павинского муниципального района Костромской области, осуществившие затраты на приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), с которым по итогам конкурсного отбора Администрация заключает договор о предоставлении субсидии;

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрании депутатов Павинского муниципального района

Костромской области о бюджете Павинского муниципального района Костромской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области, как получателя средств бюджета Павинского муниципального района на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Павинского муниципального района Костромской области, предоставляемых в виде субсидий, является администрация Павинского муниципального района Костромской области.

Выполнение организационно-технических процедур осуществляет комитет муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального района Костромской области (далее – комитет).

1.5. Целью предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком, является реализация мероприятия «Оказание финансовой поддержки (субсидий в виде гранта) субъектам малого и среднего предпринимательства» программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Павинского муниципального района Костромской области от 28.10.2020г №236 (в редакции постановлений № 296 от 10.12.2020г, №304 от 24.12.2020г) «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области на 2021-2025 годы» (далее – муниципальная программа).

1.6. Результатом предоставления субсидии являются:

- осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности в течение 3 (трёх) лет с момента предоставления субсидии;
- количество новых рабочих мест, созданных субъектами малого предпринимательства – получателями поддержки, включая индивидуальных предпринимателей;
- увеличение объема налоговых отчислений, уплачиваемых по специальным налоговым режимам

1.7. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, для достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии).

1.8. Сведения о субсидии (при наличии технической возможности) размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

Также сведения о субсидии размещаются на официальном сайте администрации Павинского муниципального района Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://павино.рф>) (далее – официальный сайт).

Глава II. Порядок проведения отбора.

2.1. Субсидии предоставляются по результатам конкурса, проводимого конкурсной комиссией, созданной Администрацией.

2.2. Комитет в течение текущего финансового года размещает на едином портале, а также на официальном сайте администрации Павинского муниципального района Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://павино.рф/>), в срок не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок, объявление о проведении конкурсного отбора, содержащее информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам,

муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Срок проведения конкурсного отбора: дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявлений, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

2.3. К участию к конкурсу допускаются заявители, которые на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, соответствуют следующим требованиям:

2.3.1. У заявителя 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.

2.3.2. У заявителя отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Павинского муниципального района Костромской области, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

2.3.3. Заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

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

2.3.6. Заявители не должны получать средства из бюджета Павинского муниципального района Костромской области, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Соответствие заявителя указанному требованию проверяется Администрацией с помощью реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

2.4. Требования к заявителям:

Заявитель должен быть зарегистрирован и осуществлять деятельность на территории

Павинского муниципального района Костромской области в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятого Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года N 14-ст "О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)", и заключить договор на приобретение оборудования в собственность в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - договор приобретения оборудования).

Видом экономической деятельности получателей субсидий признается деятельность, которая в разделе «Сведения о видах экономической деятельности» выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей указана в качестве основного вида деятельности или в сведениях о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице, в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети «Интернет».

2.5. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства, осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность, указанную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.6. Субсидии субъектам малого предпринимательства предоставляются из расчета не более 50 процентов произведенных затрат, за исключением затрат, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, но не более 35 тысяч рублей на одного соискателя.

2.7. Субсидии предоставляются в текущем финансовом году для возмещения части фактических затрат, произведенных и оплаченных в течение 24-х месяцев до дня начала приема заявок на участие в конкурсном отборе, указанном в извещении о проведении конкурсного отбора.

2.8. Возмещению подлежит часть фактических затрат, связанных с приобретением оборудования для создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), указанного в бизнес-плане соискателя;

2.9. Субсидия не предназначена для возмещения средств, затраченных на приобретение недвижимости, бытовой электроники, не используемой в производственном процессе или в процессе оказания услуг, на 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, приобретение лицензий, оплату взносов для вступления в саморегулируемые организации, оплату вкладов в качестве уставного капитала.

2.10. Не допускается повторное предоставление субсидии соискателям по ранее принятым в муниципальном образовании Павинский муниципальный район Костромской области, и (или) в других органах исполнительной власти Костромской области, и (или) бюджетных организациях и возмещенным платежным документам, подтверждающим произведенные затраты по организации и (или) осуществлению бизнеса.

2.11. Основаниями для перечисления средств субсидии победителю конкурсного отбора является постановление Администрации «О предоставлении субсидий субъектам малого предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)» и соглашение, заключенное между ним и Администрацией.

2.12. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемой участниками отбора.

2.12.1. Для участия в отборе участник отбора лично, либо почтовым отправлением с описью вложения, направляет в Администрацию заявление на предоставление субсидии по форме, согласно ПРИЛОЖЕНИЮ №1 к настоящему Порядку предоставления субсидии, с приложением пакета документов, определенных настоящим Порядком (далее – заявка).

Прием документов от соискателей для участия в конкурсном отборе посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ КО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ КО «МФЦ» и Администрацией.

Заявление на предоставление субсидии включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку, хранение и передачу персональных данных (для физического лица).

Участник конкурсного отбора в заявлении на предоставление субсидии подтверждает подлинность предоставленных им документов и сведений.

2.12.2. В состав заявки входят следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии, по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ № 1 к настоящему Порядку (оригинал);

б) расчет размера субсидий, предоставляемых субъектам малого предпринимательства по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ № 2 к настоящему Порядку;

г) бизнес-план по форме согласно ПРИЛОЖЕНИЮ № 3, содержащий описание продукции или услуг, анализ рынка сбыта, в том числе потребителей и конкурентов, финансово-экономические расчеты, сроки окупаемости проекта, расчет эффективности вложений;

д) копии учредительных документов (для юридических лиц – устав, учредительный договор);

е) копии документов, подтверждающих понесенные затраты (договоры, платежные поручения, приходно-кассовые ордера, выписки банка, кассовые чеки, товарные чеки, товарные накладные, акты выполненных работ, пр.).

Для соискателей – юридических лиц (зарегистрированных в организационно-правовой форме АО, ООО, полного товарищества, товарищества на вере, хозяйственного партнерства, производственного и потребительского кооперативов, КФХ) фактические затраты должны быть произведены от лица организации.

В случае, если в документах, подтверждающих понесенные затраты, указано иное лицо (кроме наименования юридического лица), то необходимо дополнительно предоставить документы о внесении приобретенного имущества в качестве взноса в Уставной капитал или о передаче в собственность организации (договор дарения, авансовый отчет или др.)

2.12.3. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть:

- составлены на русском языке;

- выполнены аккуратно, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

- копии документов заверяются словами «копия верна», подписью соискателя, расшифровкой и печатью (при наличии).

2.12.4. Администрация (через Комитет) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

а) на сайте Федеральной налоговой службы проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отбора в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном

бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>).

б) на сайте Единой информационной системы в сфере закупок Российской Федерации проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отборов реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций (<https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html>).

в) на сайте Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурса), составной частью которого является Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ), запрашивает юридически значимые сведения о фактах деятельности субъектов малого предпринимательства – участников отбора (<https://fedresurs.ru/>).

г) на сайте Федеральной службы государственной статистики (Росстата) сведения об установленных хозяйствующему субъекту кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ).

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.13. Для участия в отборе участник отбора подает одну заявку. Ответственность за полноту и достоверность сведений, подлинность документов, представляемых для получения субсидии, несут соискатели.

В случае выявления факта предоставления недостоверных документов, входящих в состав заявки, соискатель несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и может быть отстранен от участия в конкурсном отборе на любом этапе его проведения.

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов для участия в конкурсном отборе, несёт соискатель.

2.14. Правила рассмотрения и оценки заявок.

2.14.1. Порядок рассмотрения заявок заявителей на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

2.14.1.1. Приём и регистрацию заявок на получение субсидий осуществляет Секретарь конкурсной комиссии.

2.14.1.2. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует заявку в день ее представления в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе (далее - Журнал), который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Форма Журнала приведена в ПРИЛОЖЕНИИ № 4 к настоящему Порядку.

2.14.1.3. В случае направления соискателем заявки на участие в конкурсном отборе через МФЦ Секретарь конкурсной комиссии проводит регистрацию в Журнале не позднее трех рабочих дней с даты поступления ее в Администрацию.

2.14.1.4. Секретарь конкурсной комиссии в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявки в Журнале:

а) проверяет соответствие соискателя условиям, указанным в пунктах 2.3.- 2.4. настоящего Порядка;

б) проверяет соответствие предоставленных документов требованиям, указанным в пункте 2.12.3. настоящего Порядка;

в) направляет запрос в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования на получение документов, указанных в пункте 2.12.4. настоящего Порядка;

г) запрашивает в финансовом управлении администрации Павинского муниципального района Костромской области информацию о наличии/ отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная)

задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

д) проверяет правильность расчета размера субсидии;

е) готовит заключение по заявке, включающее сводную информацию о заявителе и информацию о соответствии заявителя и представленных им документов требованиям Порядка, а также перечень заявителей, претендующих на получение субсидии и направляет их на рассмотрение конкурсной комиссии.

2.14.2. Порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация о причинах их отклонения.

2.14.2.1. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подготовки заключения, указанного в подпункте «е» пункта 2.14.1.4. настоящего Порядка:

1) рассматривает заявки на предмет соблюдения заявителями требований, предусмотренных пунктами 2.3. – 2.4. настоящего Порядка, а также на наличие оснований (причин) для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.14.2.2. настоящего Порядка;

2) принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсном отборе.

2.14.2.2. Основаниями (причинами) для отклонения заявок в допуске к участию в конкурсном отборе являются:

- выявление факта представления подложных документов, входящих в состав конкурсной заявки, или недостоверных сведений, в том числе выявленных по результатам осмотра деятельности соискателя;

- несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3. – 2.4. настоящего Порядка;

- несоответствие комплектности заявки требованиям, установленным пунктом 2.12.2. настоящего Порядка, несоответствие заявки требованиям, указанным в пункте 2.12.3. настоящего Порядка;

- выявление задолженности у заявителя по результатам межведомственного информационного взаимодействия, указанного в пункте 2.12.4. настоящего Порядка.

2.14.2.3. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии включает в себя сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

Протокол заседания комиссии оформляется и размещается на едином портале и официальном сайте в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии.

2.14.2.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии секретарь в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

2.14.2.5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсном отборе, которые не были отклонены, для выявления получателей субсидии.

2.14.3. Критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки.

2.14.3.1. Победители конкурсного отбора определяются конкурсной комиссией по системе балльных оценок.

Комиссия определяет получателей субсидии в соответствии с балльной системой оценки заявок, приведенной в ПРИЛОЖЕНИИ № 5 к Порядку.

Оценка заявки (Q) рассчитывается по следующей формуле:

$$Q = \sum_{i=1}^5 (k_j \times q_j)$$

где:

k_j - весовой коэффициент j -го критерия, применяемого при отборе заявок;

q_j - балл оценки j -го критерия, применяемого при отборе заявок;

j - номер критерия, применяемого при отборе заявок.

2.14.3.2. Решение о предоставлении субсидии выносится на основании порядкового номера, присвоенного отдельной заявке в рейтинге заявок. Определение порядкового номера заявки в рейтинге осуществляется с учетом указанных в оценочной ведомости весовых коэффициентов, присваиваемых каждому критерию оценки.

Каждой заявке присваивается порядковый номер в рейтинге заявок по мере снижения суммы набранных отдельной заявкой баллов. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер в рейтинге заявок. В случае, если заявки набрали одинаковое количество баллов, заявка, поступившая раньше, занимает более высокое место в рейтинге.

2.14.3.3. Конкурсная комиссия по результатам оценки заявок определяет получателей субсидии и размер предоставляемой субсидии.

2.14.3.4. Конкурсная комиссия принимает решение о получателе субсидии и размере предоставляемой субсидии, начиная с заявки, которой присвоен первый номер, и далее - в порядке увеличения порядкового номера заявки с учетом объема средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области на реализацию мероприятия муниципальной программы.

2.14.3.5. В случае, если совокупный размер средств, запрашиваемый соискателями превышает объем средств бюджета муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области, предусмотренных на текущий год, соискателю, заявке, которой присвоен первый номер, предоставляется субсидия в соответствии с запрашиваемой суммой, а соискателю с порядковым номером, субсидия предоставляется по остаточному принципу, исходя из объема средств, предусмотренных на эти цели в бюджете.

2.14.3.6. В случае, если совокупный размер средств, запрашиваемый соискателями, меньше объема средств бюджета муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области, предусмотренных на текущий год, то субсидия предоставляется в запрашиваемом размере.

2.14.3.7. В случае подачи одной заявки, допущенной к участию в конкурсе, при отсутствии конкурирующих заявок и наличии средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области, конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении субсидии единственному участнику. В этом случае отбор по системе балльных оценок не проводится.

2.14.3.8. Для распределения остатка бюджетных ассигнований объявляется дополнительный конкурсный отбор среди субъектов малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности в соответствии с настоящим Порядком.

Размер распределяемой субсидии должен соответствовать требованиям подпункта 2.6. настоящего Порядка предоставления субсидии.

2.14.3.9. Заседание комиссии оформляется протоколом, который включает следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений

решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

-наименование получателя(ей) субсидии, с которым(и) заключает(ют)ся соглашение(я), и размер предоставляемой (ых) ему(им) субсидии.

Информация о результатах рассмотрения заявок (отбора) оформляется и размещается не позднее 14 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии на едином портале и официальном сайте.

2.14.3.10. В случае принятия комиссией решения о не предоставлении субсидии, секретарь в течение 5 рабочих дней с даты размещения протокола, указанного в пункте 2.14.3.9., готовит и направляет заявителю почтой мотивированный отказ в предоставлении субсидии. Заявка заявителю не возвращается.

2.14.3.11. В случае принятия комиссией решения о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней с даты размещения протокола, указанного в пункте 2.14.3.9., готовит проект соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИС «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом администрации Павинского муниципального района, и направляет получателю субсидии проект соглашения в форме электронного документа в ГИС «Электронный бюджет».

Глава III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Соответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте 2.3. настоящего Порядка.

3.1.2. Соответствие заявителя категории, указанной в пункте 2.4. настоящего Порядка.

2. Субсидии предоставляются по результатам проводимого в соответствии с главой II настоящего Порядка отбора на предоставление субсидий.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, а также дополнительным соглашением к Соглашению, в том числе дополнительным соглашением о расторжении Соглашения (при необходимости) в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым отделом администрации Павинского муниципального района Костромской области в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

В случае, если в течение 5 рабочих дней с даты получения проекта соглашения получатель субсидии не подпишет проект соглашения в ГИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью, он считается уклонившимся от заключения соглашения, а решение о предоставлении субсидии считается аннулированным

3.4. В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также о согласии юридического лица (индивидуального предпринимателя) на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, помощником главы по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Павинского муниципального района Костромской области в соответствии с установленными полномочиями проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.5. Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом

администрации Павинского муниципального района Костромской области, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

3.6. Соглашением устанавливаются значения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 1.6. настоящего Порядка.

Значения результатов предоставления субсидии принимаются равными значениям показателей бизнес - плана, указанным получателем субсидии в заявлении о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление средств субсидий получателю субсидий осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Соглашения всеми сторонами, но не позднее 20 декабря текущего финансового года на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8. Субсидии выплачиваются путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении.

3.9. В случаях установления факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Павинского муниципального района Костромской области в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 5.1.- 5.5. настоящего Порядка.

3.10. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы получателями субсидий в досудебном (внесудебном) порядке заместителю главы Павинского муниципального района Костромской области, курирующим деятельность комитета муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального района Костромской области, и (или) в судебном порядке.

Глава IV. Требование к отчетности

4.1. Получатели субсидий представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.6. настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной финансовым отделом администрации Павинского муниципального района, в срок до 31 декабря года, следующего за текущим годом.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Глава V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, помощник главы по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Павинского муниципального района Костромской области в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

5.2. В случаях нарушения, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и помощником главы по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Павинского муниципального района Костромской области, получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, установления факта

недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных для получения субсидии, не достижения значения результата предоставления субсидии, установленного настоящим Порядком и заключенным Соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет:

5.2.1. на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

5.2.2. на основании представления и (или) предписания помощника главы по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Павинского муниципального района Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств о возврате субсидии направляются получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Представления и (или) предписания сектора внутреннего муниципального финансового контроля администрации Павинского муниципального района Костромской области о возврате субсидии при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.2. главы V настоящего Порядка, направляются получателю субсидии в порядке и сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований".

5.4. При невозвращении субсидии в случаях, указанных в пункте 5.2. настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.5. Информация о нарушении условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств, вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области

(Форма)

В администрацию Павинского муниципального района Костромской области

от _____,

(ИП/наименование организации)

адрес проживания, место нахождения

ИНН _____

контактный телефон _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию для возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), в размере

(цифрами)

(_____) рублей.

(прописью)

1. Информация о субъекте предпринимательства:

Полное наименование	
Дата регистрации, основной государственный регистрационный номер, наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации	
Местонахождение	
Телефон/факс, с указанием контактного лица	
ИНН субъекта предпринимательства	
Банковские реквизиты	
Виды осуществляемой деятельности, ОКВЭД (указать осуществляемый вид деятельности, соответствующий условиям Порядка)	
Место осуществления деятельности	
Применяемая система налогообложения	

Состав учредителей (для юридических лиц)	
Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале указанных юридических лиц (проценты)	
Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале указанных юридических лиц (проценты)	

Настоящим подтверждаю, что по состоянию на « _____ » _____ 20__ г.

(наименование заявителя)

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах отсутствует;

- просроченная задолженность по возврату в бюджет Павинского муниципального района Костромской области, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом отсутствует;

- в процессе реорганизации, ликвидации не находится, не введена процедура банкротства не введена, деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации не приостановлена, (индивидуальный предприниматель деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращал);

- в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе отсутствуют;

- 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 утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов не является;

- средства из бюджета Павинского муниципального района Костромской области, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 2 настоящего Порядка не получал;

- у промышленного предприятия отсутствует просроченная задолженность по заработной плате перед наемными работниками.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку, хранение и передачу персональных данных (для физического лица).

Согласен в случае предоставления субсидии обеспечить в период действия соглашения о предоставлении субсидии достижение следующих значений показателей

бизнес - плана:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя по годам		
			на конец года, в котором получена субсидия	на конец первого года, следующего после года получения субсидии	на конец второго года после года получения субсидии
1.	осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности	да/нет			
2.	количество созданных новых рабочих мест	ед.			
3.	объема налоговых отчислений, уплачиваемых по специальным налоговым режимам	тыс. руб.			

Согласен на осуществление администрацией Павинского муниципального района Костромской области и помощником главы по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Павинского муниципального района Костромской области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Уведомлен о том, что неподписание проекта согласен о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты его получения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью (по любым причинам) означает односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

Достоверность информации, представленной нами в заявке на предоставление субсидии подтверждаю.

Уведомление о допуске к участию в конкурсном отборе (об отказе), уведомление о предоставлении субсидии (об отказе):

выдать на руки в Администрации

выдать на руки в МФЦ

направить по почте (электронной почте)

Заявитель

(руководитель,
индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ года
МП (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к заявлению на предоставление субсидий
(Форма)

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин

_____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)

_____,
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)
адрес регистрации: _____

(индекс, область, район, город, улица, дом, квартира)

даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения субсидий.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

(подпись) _____
(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к заявлению на предоставление субсидий
(Форма)

Опись документов, представляемых заявителем
к заявлению на участие в конкурсном отборе прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование	Номер листа
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области

(Форма)

РАСЧЕТ

размера субсидий, предоставляемых субъектам малого предпринимательства

Документально подтвержденные расходы, указанные в бизнес-плане (руб.)	Доля произведенных затрат, подлежащая субсидированию, %	Размер запрашиваемой субсидии (графа 1х графа 2) (руб.) (но не более 35,0 тыс. руб)
1	2	3
	50	

Сумма затрат, подлежащая субсидированию, составляет _____ руб.
 _____ коп.

(сумма прописью)

Заявитель
*(руководитель организации,
 индивидуальный предприниматель)*

подпись)

(Ф.И.О.)

Дата
 М.П. *(при наличии)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области

(Форма)

Бизнес проект

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма субъекта малого предпринимательства)

(полное наименование бизнес - проекта)

Основные показатели бизнес - проекта

№ п/п	Основные показатели бизнес -проекта	Фактические данные на момент подачи заявки	Планируемые данные в результате реализации бизнес - проекта	
			на конец первого года, следующего после года получения субсидии	на конец второго года после года получения субсидии
1	Рабочие места, ед.			
2	Средняя заработная плата работников, рублей/месяц			
3	Налоговые отчисления по бизнес -проекту, тыс. рублей/год			
4	Объем производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), тыс. рублей/год			
5	Срок реализации бизнес проекта, годы			

1. Общее описание проекта

Наименование предлагаемого проекта - деятельность субъекта предпринимательства, перспективы для развития предприятия в рамках реализации проекта.

Например: "Расширение производственной деятельности, организация мастерской, создание или модернизация производства и т.д."

Направление деятельности по проекту.

Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован.

Текущее состояние проекта.

Социальная направленность проекта - его значение для района, города.

Основные результаты успешной реализации проекта.

Например: "Организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40% в течение года, удовлетворение потребностей жителей района, поселка косметологических услугах и т.п."

Обоснование расходов на приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Что предусматривает проект:

внедрение и (или) реализацию нового продукта;
модернизацию технологического процесса;
пополнение (обновление) основных средств и пр.
Планируемый рост средней заработной платы.

2. Общее описание субъекта предпринимательства

Направление деятельности в настоящее время (ведется/не ведется (причина) и по направлениям:

N п/п	Вид деятельности
1.	
2.	

Наличие производственных помещений:

N п/п	Наименование производственных помещений	Вид собственности	Срок действия договора	Площадь (кв. м)
1.				
2.				

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Численность работников в настоящее время.

3. Описание продукции, работ и услуг

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.).

При наличии представляются отзывы экспертов и (или) потребителей о качестве и свойствах продукции.

4. Маркетинг-план

Потребители продукции (товаров, услуг);
каналы сбыта продукции;
география сбыта продукции (микрорайон, город, страна и т.д.);
конкурентные преимущества и недостатки продукции;
уровень спроса на продукцию (в том числе прогнозируемый);
способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг);
возможные риски при реализации проекта.

5. Производственный план

Краткое описание технологической цепочки субъекта предпринимательства:
этапы создания продукции (оказания услуги, осуществления торговли);
необходимые для производства сырье, товары и материалы, источники их получения;
используемые технологические процессы и оборудование.

Потребность в дополнительных, требующихся для реализации проекта:
площадях;
оборудовании;
персонале.

Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

6. Финансовый план

Объем и назначение финансовой поддержки: какой объем средств необходим для реализации проекта (общая стоимость проекта, в том числе привлеченные средства - банковский кредит, другие заемные средства, а также собственные средства, вложенные в реализацию проекта).

Указать, на какие цели планируется направить средства.

Например:

"Финансовые средства планируется направить на:

1) приобретение основных средств: _____ руб.;

2) ремонт помещения: _____ руб.;

3) и т.д.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(полное наименование
субъекта предпринимательства)

" ____ " _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям, а также физическим
лицам – производителям товаров, работ,
услуг в целях оказания поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства в
Павинском муниципальном районе Костромской
области

БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА

оценки заявок на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг),

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	Оценка в баллах	Весовой коэффициент
1	2	3	4	5
1.	Период осуществления деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг, с даты государственной регистрации на дату подачи заявки.	Свыше 1 года до 3 лет (включая 3 года)	1	0,25
		Свыше 3 лет до 5 лет (включая 5 лет)	3	
		Свыше 5 лет	5	
2.	Уровень среднемесячной заработной платы работников на дату подачи заявки	Для физических лиц-производителей товаров, работ, услуг	1	0,3
		До величины прожиточного минимума на душу населения		
		Равная и свыше величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Костромской области до 20000 руб. (включительно)	3	
	Свыше 20000 руб.	5		
3.	Количество рабочих мест на дату подачи заявки	Для физических лиц-производителей товаров, работ, услуг	1	0,2

		Менее 5 рабочих мест (включая 5 рабочих мест)		
		Свыше 5 рабочих мест до 15 рабочих мест (включая 15 рабочих мест)	3	
		Свыше 15 рабочих мест	5	
4.	Бюджетная эффективность субсидии - соотношение объема планируемых налоговых платежей, в бюджеты всех уровней, к объему запрашиваемой субсидии (проценты) (по данному показателю проводится оценка по бизнес-проекту)	Свыше 100	10	0,25
		От 50 до 100	7	
		От 30 до 50	4	
		От 1 до 30	2	

Для оценки критерия «Уровень среднемесячной заработной платы работников на дату подачи заявки» берется величина прожиточного минимума на душу населения, утвержденная постановлением администрации Костромской области на день размещения информационного сообщения, указанного в п.10 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации
Павинского муниципального района
Костромской области
от «___» _____ 2021г. № ____

Положение

о конкурсной комиссии администрации муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии администрации муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельность конкурсной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению и расходованию субсидий из бюджета муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области субъектам малого предпринимательства на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе в рамках реализации мероприятия «Оказание финансовой поддержки (субсидий в виде гранта) субъектам малого и среднего предпринимательства» программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Павинского муниципального района Костромской области от 28.10.2020г №236 (в редакции постановлений № 296 от 10.12.2020г, №304 от 24.12.2020г) «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области на 2021-2025 годы» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях проведения конкурсных отборов на право получения субсидии из бюджета муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области субъектами малого предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Конкурсный отбор), а также для определения победителей конкурсного отбора – получателей субсидии и размера предоставляемой субсидии.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области. В состав Комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области, а также настоящим Положением и Порядком предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области субъектам малого предпринимательства предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области (далее – Порядок).

1.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов утвержденного состава.

1.6. Комиссия является коллегиальным органом. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

1.7. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах Конкурса (в том числе состоящие в штате субъекта малого предпринимательства, подавшего заявку).

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является рассмотрение и оценка заявок соискателей, претендующих на получение субсидии, определение победителей конкурсного отбора и размера предоставляемой субсидии в соответствии с Порядком.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает и проводит оценку заявок и документов соискателей, претендующих на получение субсидии.

3.1.2. По результатам рассмотрения заявок определяет:

- соискателей, имеющих основания для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с Порядком;

- определяет победителей конкурсного отбора по системе балльных оценок в соответствии с Порядком.

- принимает решение о размере предоставляемой субсидии победителям конкурса в соответствии с Порядком.

3.2. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель, секретарь и все присутствующие члены Комиссии.

3.3. В целях выполнения возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в структурных подразделениях администрации муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области, а также в иных органах власти материалы в целях проверки соответствия участника Конкурсного отбора требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, требованиям Порядка, в том числе в порядке межведомственного информационного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- привлекать экспертов либо представителей органов власти, органов местного самоуправления и иных организаций (по согласованию);

- принимать другие решения в рамках своей компетенции по вопросам организации проведения Конкурса.

3.4. К работе Комиссии могут привлекаться представители общественных, экспертных или иных организаций. Указанные специалисты привлекаются к работе Комиссии без права участия в голосовании.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Руководство работой Комиссии осуществляет Председатель Комиссии. Председатель Комиссии:

а) принимает решение о дате и времени заседания Комиссии;

б) осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

в) объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания в случае присутствия менее чем 50% от состава Комиссии;

г) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.2. Заместитель Председателя Комиссии в отсутствие председателя осуществляет руководство работой Комиссии.

4.3. Секретарь комиссии ведет журнал регистрации заявок, разъясняет соискателям на получение субсидии условия, цели и порядок предоставления субсидии, на приобретение оборудования, инструментов и других средств, указанных в бизнес-плане, готовит заключение по заявке, оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания, ведет протокол заседания Комиссии. Оформление протокола заседания производится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания.

4.4. Секретарь конкурсной комиссии после подписания протокола:

- направляет соискателям уведомление о предоставлении субсидии (уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа);

- готовит проект соглашения о предоставлении субсидии;

- представляет сведения о субъектах малого предпринимательства, которым оказана поддержка с использованием личного кабинета, доступ к которому обеспечивается через сервис единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенный на сайте ФНС России в сети «Интернет» в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении поддержки.

4.5. Комиссия несет ответственность за соблюдение правил и процедур подготовки проведения Конкурса и за объективность результатов Конкурса в соответствии с Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Павинского муниципального района
от «___» _____ 2021 г. № _____

Состав конкурсной комиссии

администрации муниципального образования Павинский муниципальный район Костромской области по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях оказания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Павинском муниципальном районе Костромской области

Члены комиссии:

1. Аверкиев Алексей Александрович - заместитель главы администрации Павинского муниципального района Костромской области, председатель конкурсной комиссии
2. Двойнишникова Екатерина Сергеевна - председатель комитета муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального района Костромской области
3. Яркова Татьяна Анатольевна - заместитель председателя комитета муниципального имущества и экономического развития администрации Павинского муниципального района Костромской области, секретарь конкурсной комиссии
4. Кузнецова Ольга Борисовна - заведующий финансовым отделом администрации Павинского муниципального района Костромской области
5. Баранов Илья Владимирович - помощник главы администрации Павинского муниципального района Костромской области (в соответствии с распределением обязанностей)