# ПРОЕКТ Герб района

# АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

г. Асино

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 24 июля 2007 года № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российский Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», Постановлением Администрации Томской области от 27 сентября 2019 года №360а «Об утверждении государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:

* постановление администрации Асиновского района от 31.07.2020 № 990 «Об утверждении порядка проведения районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»;
* постановление администрации Асиновского района от 31.07.2020 № 991 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования в средствах массовой информации, и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Асиновский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Асиновского района по экономике и финансам.

Глава Асиновского района Н.А. Данильчук

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Асиновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям

районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

1. **Общие положения**
2. Настоящий Порядок предоставления субсидий победителям конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт» (далее – Порядок), определяет условия и порядок предоставления субсидий, требования к получателям субсидии, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.
3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Асиновскийй район» на текущий финансовый год, в рамках муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства на территории Асиновского района, на финансовое обеспечение части затрат, связанных с реализацией предпринимательских проектов победителей конкурса предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Бизнес-старт».
4. Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным и осуществляющих свою хозяйственную деятельность на территории муниципального образования «Асиновский район», предоставляются в целях поддержки предпринимательской инициативы жителей Асиновского района и создания новых рабочих мест на территории Асиновского района посредством реализации мероприятия 4. «Предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства – победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт» подпрограммы 1. «Развитие малого и среднего предпринимательства в Асиновском районе» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе Томской области на 2016-2021 годы», утвержденной постановлением администрации Асиновского района от 10.12.2015 № 1883 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе Томской области на 2016-2021 годы» (далее – Программа).
5. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим данную  
   субсидию, является администрация Асиновского района (далее также – ГРБС), координирующим органом является отдел социально-экономического развития администрации Асиновского района (далее – отдел СЭР).
6. Правом на получение субсидий обладают субъекты малого предпринимательства (далее также – СМП, участник отбора, получатель субсидии), которые соответствуют следующим критериям отбора:

а) сведения о СМП включены в Единый реестр субъектов малого и среднего  
предпринимательства;

б) СМП осуществляет деятельность в сфере производства товаров и (или) выполнения работ, и (или оказания услуг, относящимся к следующим видам экономической деятельности по ОКВЭД (за исключением производства и реализации подакцизных товаров, а также добычи и реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых):

* раздел A. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.
* раздел B. Добыча полезных ископаемых.
* раздел C. Обрабатывающие производства (за исключением подкласса 25.4 класса 25).
* раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха.
* раздел E. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений.
* раздел F. Строительство.
* класс 45 раздела G. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов.
* раздел H. Транспортировка и хранение.
* раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.
* раздел J. Деятельность в области информации и связи.
* классы 71 и 75 раздела M. Деятельность профессиональная, научная и техническая.
* раздел P. Образование.
* раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.
* раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.
* классы 95 и 96 раздела S. Предоставление прочих видов услуг;

в) СМП вновь зарегистрирован на территории Асиновского района или действует на дату подачи заявления о предоставлении субсидии менее одного года и осуществляет хозяйственную деятельность на территории Асиновского района;

г) СМП ранее не признавался победителем в районных конкурсах предпринимательских проектов, проводившихся администрацией Асиновского района.

1. Отбор получателей субсидии производится по результатам конкурса (далее также – отбор), который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.
2. Сведения о субсидии, предоставляемой на основании настоящего Порядка, размещается на официальном сайте муниципального образования «Асиновский район» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).
3. **Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**
4. ГРБС при доведении до него лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год в рамках муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства на территории Асиновского района (далее – лимиты бюджетных обязательств), размещает на официальном сайте объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителем бюджетных средств, проводящего отбор;

целей предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидии в соответствии пунктом 38 настоящего Порядка;

указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 10-13 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 21-29 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте.

Примерная форма заявки участника отбора является приложением к объявлению о проведении отбора (Приложение 1).

Объявление о проведении отбора подлежит размещению на официальном сайте не менее чем за один календарный день до даты начала подачи (приема) заявок участников отбора.

1. Участники отбора (получатели субсидии) на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором панируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

а) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а СМП - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) участники отбора 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;

в) участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального  
образования «Асиновский район» на основании иных муниципальных правовых актов на  
цели, установленные настоящим Порядком;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, являющихся участниками отбора.

1. Участник отбора подает ГРБС заявку на участие в отборе в письменной  
   форме, каждая страница которого должна быть им подписана и которая должна содержать:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для  
юридического лица), почтовый адрес участника отбора, идентификационный номер  
налогоплательщика участника отбора, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора, главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства участника отбора (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

б) справку о соответствии участника отбора критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка в произвольной форме;

в) уведомление о соответствии участника отбора требованиям, указанным в  
пункте 9 настоящего Порядка в произвольной форме;

г) размер субсидии, подлежащей предоставлению участнику отбора;

д) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявки, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

е) реквизиты счета для перечисления субсидии, открытого участником отбора в  
учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации при наличии.

1. К заявке должны быть приложены следующие документы:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или  
засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического  
лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей  
или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для  
индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за месяц до даты  
размещения на едином портале объявления об отборе, копии документов, удостоверяющих  
личность (для физического лица);

б) справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора (Соглашения) о предоставлении субсидии;

В случае если получатель субсидии не предоставил выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по собственной инициативе администрация Асиновского района в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении субсидии запрашивает не предоставленные получателем субсидии документы посредством межведомственного запроса.

в) заверенные участником отбора копии учредительных документов участника отбора (для юридического лица);

г) смета расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

д) основные финансово-экономические показатели предпринимательского проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

е) бизнес-план, разработанный в соответствии с рекомендациями, изложенными в приложении 4 к настоящему Порядку;

ж) заверенные претендентом на получении субсидии копии документов, подтверждающих фактическое вложение собственных средств в реализацию предпринимательского проекта (при наличии).

В случае, если от имени участника отбора действует иное лицо, к заявке участника отбора должна быть приложена доверенность на  
осуществление действий от имени участника отбора, заверенная печатью участника отбора  
(при наличии печати), либо засвидетельствованная в нотариальном  
порядке копия указанной доверенности.

12. Все листы заявки на участие в отборе и приложений к нему должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка участника отбора должна содержать опись входящих в его состав документов, быть скреплена печатью участника отбора при наличии печати (для юридического лица) и подписана участником отбора или лицом, уполномоченным участником отбора. Соблюдение участником отбора указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в отборе, поданы от имени участника отбора и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

При этом ненадлежащее исполнение участником отбора требования о том, что все листы заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в отборе.

Заявка подается участником отбора в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

На конверте указывается наименование процедуры отбора, на участие в которой подается заявка.

Заявка подается участником в месте и до истечения срока, который указан в объявлении о проведении отбора.

1. Участник отбора в целях участия в отборе может подать только одну заявку.

Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе отозвать данную заявку не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в отборе, направив об этом уведомление, подписанное участником отбора, ГРБС с использованием любых средств связи (почта, факс, электронная почта). ГРБС в день получения такого уведомления возвращает участнику отбора поданную им заявку без рассмотрения.

Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе внести изменения в заявку путем направления ГРБС не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в отборе новой заявки на участие в отборе в общем порядке. При этом к такой новой заявке на участие в отборе должно быть приложено подписанное участником отбора уведомление об отзыве ранее поданной этим участником отбора заявки.

1. Любой участник отбора вправе направить в письменной форме ГРБС запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. Запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора может быть направлен начиная со дня начала подачи (приема) заявок участников отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса ГРБС обязан направить в письменной форме разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил к ГРБС не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи (приема) заявок участников отбора. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений объявления о проведении отбора такие разъяснения должны быть размещены ГРБС на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений объявления о проведении отбора не должны изменять его суть.
2. ГРБС ведет журнал учета поступивших заявок на участие в отборе, в который вносится информация о дате, времени поступления каждой заявки и информация о представившем такую заявку участнике отбора (если она известна). Информация о дате и времени поступления указывается ГРБС на конверте, содержащем соответствующую заявку. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указана информация о подавшем его лице и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

По требованию участника отбора, подавшего заявку на участие в отборе, ГРБС выдает расписку в получении заявки на участие в отборе с указанием даты и времени её получения.

Прием заявок на участие в отборе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками.

1. ГРБС обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в отборе и рассмотрение содержания заявок на участие в отборе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в отборе, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком.
2. Конверт с заявкам на участие в отборе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в отборе, не вскрывается и в случае, если на конверте с таким заявкам указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается ему ГРБС.
3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной такой заявки, отбор признается несостоявшимся.
4. Комиссия, сформированная ГРБС в целях рассмотрения и оценки заявок участников отбора (Приложение №8 к настоящему Порядку), вскрывает конверты с заявками на участие в отборе в день окончания подачи заявок участников отбора непосредственно после истечения времени окончания подачи заявок участников отбора. ГРБС обязан предоставить возможность всем участникам отбора, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе. Конверты с заявками на участие в отборе вскрываются публично вовремя и в месте, указанном в объявлении о проведении отбора. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в отборе осуществляется в один день.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в отборе комиссия объявляет участникам отбора, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подачи заявок на участие в отборе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в отборе до вскрытия таких конвертов. При этом комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в отборе одним участником отбора.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в отборе не отозваны, все заявки на участие в отборе этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника отбора, конверт с заявками которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных объявлением о проведении отбора, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании отбора несостоявшимся.

1. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе ведется комиссией, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на официальном сайте.
2. Комиссия производит рассмотрение и оценку заявок на участие в отборе не  
   позднее пяти рабочих дней с даты вскрытия конвертов с заявками.
3. Для подтверждения соответствия участника отбора критерию отбора,  
   установленному подпунктом «а» пункта 5 настоящего Порядка, ГРБС в срок не позднее 1 рабочего дня со дня вскрытия конвертов с заявками получает сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства с использованием веб-сервиса http:// <https://rmsp.nalog.ru/>.

Для подтверждения соответствия участника отбора критерию отбора, установленному подпунктом «б», «в» пункта 5 настоящего Порядка, а также требованию, установленному подпунктами «а», «б», «г» пункта 9 настоящего Порядка, ГРБС в срок не позднее 1 рабочего дня со дня вскрытия конвертов с заявками получает выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием веб-сервиса http:// [service.nalog.ru/](http://service.nalog.ru/).

Для подтверждения соответствия участника отбора требованию, установленному подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, ГРБС рассматривает имеющуюся в его распоряжении информацию о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

1. Заявка на участие в отборе признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Порядка, объявлению о проведении отбора, а участник отбора, подавший такую заявку, соответствует критериям и требованиям, которые предъявляются к участнику отбора настоящим Порядком и указанным в объявлении о проведении отбора.

Комиссия отклоняет заявку на участие в отборе при наличии любого из оснований, указанных в пункте 24 настоящего Порядка.

Отклонение заявок на участие в отборе по иным основаниям не допускается.

1. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии  
   рассмотрения и оценки заявок являются:

а) несоответствие участника отбора критериям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка;

б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов  
требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе  
информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

е) подача одним участником отбора двух и более заявок на участие в нем при  
условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны.

Превышение суммы субсидии, указанной участником отбора, над максимальной суммой субсидии, возможной к предоставлению в соответствии с настоящим Порядком, не является основанием для отклонения заявки.

1. Результаты рассмотрения заявок на участие в отборе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе.
2. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в отборе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев.
3. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует критериям и требованиям, которые предъявляются к участнику отбора настоящим Порядком и указанным в объявлении о проведении отбора, отбор признается несостоявшимся.
4. Настоящим пунктом определяются критерии оценки заявок, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам участников конкурса.

Сумма величин весовых значений критериев оценки должна составлять 100% (коэффициент значимости критерия оценки: 1).

Для оценки заявок участников устанавливаются следующие виды критериев оценки:

* стоимостные критерии оценки, согласно пункту 28.1 настоящего Порядка;
* нестоимостные критерии оценки, согласно пункту 28.2 настоящего Порядка.

Оценка по критериям осуществляется по шкале оценки для каждого критерия в соответствии с пунктами 28.1 и 28.2 настоящего Порядка.

28.1. Стоимостные критерии оценки.

Весовое значение критериев – 60 %.

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,6.

а) Планируемое вложение собственных средств в реализацию предпринимательского проекта от суммы запрашиваемой субсидии:

|  |  |
| --- | --- |
| в размере свыше 100% | 4 балла |
| в размере свыше 50% до 100 % включительно | 3 балла |
| в размере свыше 20% до 50 % включительно | 2 балла |
| в размере 20% | 1 балл |

б) Направление расходования средств:

|  |  |
| --- | --- |
| запрашиваемые средства в полном объёме используется на приобретение основных средств | 3 балла |
| от 60% до 100% запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение основных средств (100% не включается) | 2 балла |
| от 50% до 60% запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение основных средств | 1 балл |

В случае если основные средства не приобретаются получателем субсидии, баллы не присваиваются.

в) Размер средней начисленной заработной платы наемным работникам:

|  |  |
| --- | --- |
| выше минимального размера оплаты труда на 30% и более с учетом районного коэффициента | 4 балла |
| выше минимального размера оплаты труда на 11%-29% с учетом районного коэффициента | 3 балла |
| выше минимального размера оплаты труда на 1% до 10% включительно с учетом районного коэффициента | 2 балла |
| равен минимальному размеру оплаты труда с учетом районного коэффициента | 1 балл |

Рейтинг заявки по стоимостным критериям рассчитывается как сумма баллов по каждому критерию с учетом весового значения критериев:

,

где:

– рейтинг заявки по стоимостным критериям;

– сумма баллов, присвоенных заявке по результатам ее оценки по стоимостным критериям;

Кст – коэффициент значимости критерия оценки.

28.2. Нестоимостные критерии оценки.

Весовое значение критериев – 40 %.

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,4.

б) Создание новых рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта.

Данный показатель рассчитывается по формуле:

где:

z – количество баллов.

– -ое рабочее место, штатная единица.

-период, на который создается (будет занято) - ое рабочее место, месяцев.

24 – количество месяцев реализации проекта.

в) Создание новых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы (безработные, инвалиды, выпускники всех уровней профессионального образования, лица, освобожденные из учреждений исполнения наказаний) - 1 балл за каждое созданное рабочее место, сумма баллов по данному показателю не может превышать 5 баллов.

Рейтинг заявки по нестоимостным критериям рассчитывается как сумма баллов по каждому критерию с учетом весового значения критериев:

,

где:

– рейтинг заявки по стоимостным критериям;

– сумма баллов, присвоенных заявке по результатам ее оценки по нестоимостным критериям;

– коэффициент значимости критерия оценки.

28.3. Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

28.4. На основании результатов оценки заявок на участие в отборе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в отборе порядковый номер в порядке уменьшения значения итогового рейтинга. Заявке на участие в отборе, присвоенной наибольшее значение итогового рейтинга, присваивается первый номер. В случае, если у нескольких заявок на участие в отборе одинаковый итоговый рейтинг, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в отборе.

1. Победителями отбора признаются участники отбора, которые набрали наибольшее значение итогового рейтинга оценки заявок на участие в отборе и в порядке очередности, установленном в соответствии с пунктом 28.4 настоящего Порядка.
2. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе, в котором должна содержаться следующая информация:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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 заявки участника отбора, присвоенный заявке участника отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявки участника отбора, принятое на основании результата оценки указанной заявки решение о присвоении такой заявке порядкового номера;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение и размер субсидии, предоставляемой каждому получателю.

1. Не позднее двух рабочих дней со дня рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе на ГРБС размещает на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация 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 заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение и размер субсидии, предоставляемой каждому получателю.

1. **Условия и порядок предоставления субсидии**
2. ГРБС производит рассмотрение документов, представленных получателем субсидии в составе заявки на участие в отборе для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней со дня признания участника отбора победителем отбора.

По результатам рассмотрения указанных документов ГРБС принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 33 настоящего Порядка, или о предоставлении субсидии.

Принятие решения об отказе в предоставлении субсидии по иным основаниям не допускается.

1. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям,  
определенным пунктами 9-12 настоящего Порядка, или непредставление  
(представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии  
информации.

1. Решение о предоставлении субсидии принимаются в форме Распоряжения администрации Асиновского района (далее – Распоряжение).

Условия предоставления субсидии:

а) прохождение получателем субсидии отбора;

б) соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 9  
настоящего Порядка;

в) предоставление документов в соответствии с пунктами 9-11 настоящего Порядка;

г) заключение Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Асиновский район» с ГРБС, которое должно содержать положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки средств субсидии, при принятии ГРБС по согласованию с финансовым органом муниципального образования «Асиновский район» решения о наличии потребности в указанных средствах, о порядке и сроках возврата в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка средств субсидии и отсутствия решения ГРБС, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах;

д) принятие обязательства произвести вложение собственных денежных средств в предпринимательский проект в объеме не менее 20 процентов от суммы запрашиваемой субсидии;

е) принятие обязательства осуществлять предпринимательскую деятельность не менее двух лет с даты заключения Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Асиновский район»;

ж) принятие обязательства создать и сохранить не менее 1 рабочего места (1 штатную единицу) в течение всего периода действия Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Асиновский район»;

з) согласие претендента на получение субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (Соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Асиновский район», на осуществление ГРБС и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

и) запрет на приобретение получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Субсидия предоставляется победителям отбора в порядке очередности, установленном в соответствии с пунктом 28.4 настоящего Порядка.

1. Размер субсидии, предоставляемой участником отбора в составе документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, но не более 500 тысяч рублей на одного получателя, и рассчитывается по следующей формуле:

,

где:

G – размер субсидии, рублей ≤ 500,00 тысяч рублей;

где Pоб. – расходы на приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря, рублей;

Pсыр. – расходы на приобретение сырья и материалов, комплектующих, рублей;

Pар. – расходы на арендные платежи, рублей;

Pмар. – расходы на продвижение собственной продукции, работ, услуг, рублей;

Pфр. – расходы, связанные с приобретением и использованием франшиз, рублей.

В случае, если размер запрашиваемой субсидии превышает остаток лимитов бюджетных обязательств на текущий год, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Асиновский район» на цели, указанные в пункте 3 настоящего Положения, то субсидия предоставляется в размере фактического остатка лимитов бюджетных обязательств на текущий год.

1. В случае уменьшения ГРБС, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, ГРБС и получатель субсидии обеспечивают согласование новых условий Соглашения в части определения объема субсидии, предоставляемой ГРБС получателю субсидии, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных ГРБС на соответствующие цели или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.
   1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между ГРБС и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Асиновского района (далее – Соглашение).
   2. Соглашение о предоставлении субсидии между ГРБС и победителем отбора заключается в течение 15 дней со дня размещения результатов отбора на официальном сайте.

При уклонении или отказе победителя отбора от заключения в установленный срок Соглашения он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

* 1. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии является согласие, на осуществление ГРБС и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.
  2. Для перечисления субсидии отдел СЭР администрации Асиновского района в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания Распоряжения и заключения Соглашения о предоставлении субсидии предоставляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Асиновского района копию Распоряжения и Соглашения о предоставлении субсидии.
  3. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.
  4. В соответствии с настоящим Порядком участнику отбора следует расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, направлять на:

а) приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря, связанного с реализацией предпринимательского проекта;

б) приобретение сырья и материалов, комплектующих, связанных с реализацией предпринимательского проекта;

в) арендные платежи, связанные с реализацией предпринимательского проекта;

г) осуществление расходов на продвижение собственной продукции, работ, услуг, связанных с реализацией предпринимательского проекта;

д) оплата расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз, связанных с реализацией предпринимательского проекта.

СМП имеет возможность осуществить расходы, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки средств субсидии, при принятии ГРБС по согласованию с финансовым органом муниципального образования «Асиновский район» решения о наличии потребности в указанных средствах.

1. Результатом предоставления субсидии является количество новых рабочих мест, созданных в Асиновском районе получателем субсидии после предоставления субсидии.

Значение показателя результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении о предоставление субсидии из бюджета муниципального образования «Асиновский район».

1. **Требования к отчетности**
2. В целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии СМП в течение срока действия Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Асиновский район» предоставляет ГРБС:

* в срок до 15 января года, следующего за годом получения субсидии:

а) отчет о расходовании средств субсидии и собственных средств по форме, согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

б) пояснительную записку в случае, если в отчете СМП о расходовании средств субсидии и собственных средств будет отражено, что средства полученной субсидии не были израсходованы СМП в полном объеме, содержащая причины возникновения остатка средств субсидии, подписанная СМП;

в) оригиналы или копии документов, заверенные СМП, подтверждающие осуществление расходов СМП, в том числе подтверждающие вложение собственных денежных средств, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, к которым относятся:

договоры купли-продажи, аренды, с актами приема-передачи (товарными накладными, универсальными передаточными документами и тому подобное), по которым принимающей стороной является участник отбора, банковские платежные документы, кассовые чеки, товарные чеки и (или) квитанции (от контрагентов, имеющих право работать без применения контрольно-кассовой техники) и иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

При приобретении товара у физического лица - банковский документ, свидетельствующей о перечислении денежных средств с расчетного счета покупателя на счет физического лица;

товарные накладные, товарные чеки и квитанции (от контрагентов, имеющих право работать без применения контрольно-кассовой техники), акты приемки-передачи (сдачи-приемки), иные документы, подтверждающие право собственности на приобретаемое оборудование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

* ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, следующие документы:

а) отчет о ведении деятельности по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

б) отчет о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

в) документы, подтверждающие достижение результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, а именно:

заверенные СМП копии трудовых договоров, заключенных с наемными работниками;

выписки операций по расчету с бюджетом, полученные СМП в виде электронных документов в Федеральной налоговой службе;

платежные поручения и (или) квитанции с отметкой банка об уплате НДФЛ, страховых взносов за соответствующий период действия Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Асиновский район»;

сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году предоставления субсидии и соответствующий год действия Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Асиновский район» с отметкой Федеральной налоговой службы о приемке таких документов.

Помимо отчетных документов, указанных в настоящем пункте, ГРБС вправе в Соглашении о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Асиновский район» устанавливать сроки и формы представления СМП дополнительной отчетности.

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

1. Контроль за использованием субсидий осуществляют ГРБС и органы муниципального финансового контроля.

Получатель субсидии обязан по требованию ГРБС или органа муниципального финансового контроля предоставить информацию и документы, связанные с соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего требования. При этом получатель субсидии должен быть уведомлен о начале проверки, не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

1. Получатель субсидии обязан возвратить средства перечисленной субсидии в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от ГРБС, которое должно содержать основание возврата средств субсидии, срок возврата и платежные реквизиты для осуществления возврата средств субсидии в следующих случаях:

* в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, проведенных ГРБС и органом муниципального финансового контроля;
* в случае недостижения результатов, указанных в пункте 43 настоящего Порядка.

1. В случае, если получатель субсидии не возвратил средства перечисленной субсидии в установленный срок, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

В администрацию Асиновского района 636840, Томская область,

Асиновский район,

|  |  |
| --- | --- |
| наименование, фирменное наименование (при наличии) участника отбора |  |
| место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника отбора |  |
| идентификационный номер налогоплательщика участника отбора |  |
| идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора, главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом |  |
| фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства участника отбора (для физического лица) |  |
| номер контактного телефона |  |
| адрес электронной почты (при наличии) |  |

г. Асино, ул. Ленина, 40

**Заявка  
 на участие в отборе**

Настоящим

заявляет о своем участии в отборе, проводимом администрацией Асиновского района с  
целью поддержки предпринимательской инициативы жителей Асиновского района и создания новых рабочих мест на территории Асиновского района, и просит предоставить субсидию в размере рублей.

Настоящим декларируем свое соответствие следующим критериям отбора:

а) сведения об участнике включены в Единый реестр субъектов малого и среднего

предпринимательства;

б) участник отбора осуществляет деятельность в сфере производства товаров и (или) выполнения работ, и (или оказания услуг, относящимся к следующим видам экономической деятельности по ОКВЭД (за исключением производства и реализации подакцизных товаров, а также добычи и реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых):

* раздел A. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.
* раздел B. Добыча полезных ископаемых.
* раздел C. Обрабатывающие производства (за исключением подкласса 25.4 класса 25).
* раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха.
* раздел E. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений.
* раздел F. Строительство.
* класс 45 раздела G. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов.
* раздел H. Транспортировка и хранение.
* раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.
* раздел J. Деятельность в области информации и связи.
* классы 71 и 75 раздела M. Деятельность профессиональная, научная и техническая.
* раздел P. Образование.
* раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.
* раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.
* классы 95 и 96 раздела S. Предоставление прочих видов услуг;

в) участник отбора вновь зарегистрирован на территории Асиновского района или действует на дату подачи заявления о предоставлении субсидии менее одного года и осуществляет хозяйственную деятельность на территории Асиновского района;

г) участник отбора ранее не признавался победителем в районных конкурсах предпринимательских проектов, проводившихся администрацией Асиновского района, и учредители участника конкурса не признавались победителями в районных конкурсах предпринимательских проектов, проводившихся администрацией Асиновского района, для юридических лиц.

Настоящим декларируем свое соответствие следующим требованиям, предъявляемым к участникам отбора:

а) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а СМП - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

б) участники отбора 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;

в) участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования «Асиновский район» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

Подавая настоящую заявку выражаем свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о поданной участником отбора заявке, любой иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

В случае признания победителем отбора сумму подлежащей выплате субсидии  
просим перечислить на расчетный (корреспондентский) счет, открытый в учреждении  
Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, по следующим  
реквизитам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Согласие на обработку персональных данных**

**(заполняется исключительно в случае подачи заявки физическим лицом)**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О  
персональных данных» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа,

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

удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе,

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

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получении согласия от представителя субъекта персональных данных))

в целях организации и проведения отбора получателей субсидий для финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией предпринимательских проектов победителей конкурса предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Бизнес-старт»., предоставления указанной субсидии, взаимодействия со мной по вопросам предоставления отчетности, связанной с получением упомянутой субсидии, а также по вопросам возврата (взыскания) названной субсидии дает согласие администрации Асиновского района (ИНН 7002007156, ОГРН 1027002952877, адрес: 636840, Томская область, Асиновский район, г. Асино, ул. Ленина, д. 40) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку его персональных данных, включающих:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; данные, основного документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства; дата регистрации по месту жительства; номер телефона; адрес электронной почты; идентификационный номер налогоплательщика; основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; страховой номер индивидуального лицевого счета; сведения о финансовом (материальном) положении; сведения о расчетном (корреспондентском) счете, открытом в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации

Настоящим согласием администрации Асиновского района предоставляется право на совершение с указанными в нем персональными данными любых действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», размещение персональных данных в открытых источниках и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящим согласием администрации Асиновского района предоставляется право передавать любой третьей стороне и получать у любой третьей стороны указанные выше персональные данные по усмотрению администрации Асиновского района, а также публиковать (обнародовать) их в средствах массовой информации, иных открытых источниках информации, в том числе размещать (передавать для размещения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до прекращения деятельности администрации Асиновского района (ликвидация или реорганизация, за исключением реорганизации в форме преобразования).

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Асиновского района вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктами 2-11 части 1 статьи 6, пунктами 2-9 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Порядка Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» известны и понятны.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Приложения к Заявке участника отбора:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид документа** | **Количество листов** |
|  | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица) или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки |  |
|  | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица) |  |
|  | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора |  |
|  | Копии учредительных документов участника отбора (для юридического лица) |  |
|  | Смета расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия |  |
|  | Основные финансово-экономические показатели предпринимательского проекта по форме |  |
|  | Бизнес-план |  |
|  | Заверенные претендентом на получении субсидии копии документов, подтверждающих фактическое вложение собственных средств в реализацию предпринимательского проекта (при наличии) |  |

Настоящим гарантирую, что все представленные документы на предоставление субсидии достоверны.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель | Подпись | Фамилия, имя, отчество  (последнее при наличии) |

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

**Смета расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия**

|  |
| --- |
| Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) |
| индивидуального предпринимателя): |
|  |
|  |
| Наименование проекта, претендующего на получение субсидии: |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование расходов** | **Цена**  **/рублей/** | **Количество** | **Сумма /рублей/** |
| 1. Планируемое вложение собственных финансовых средств в реализацию проекта (не менее 20% от суммы запрашиваемой субсидии): | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| в т. ч. фактическое вложение собственных средств в реализацию проекта (при наличии) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| 2. Расходы, запланированные к осуществлению за счет средств субсидии, на: | | | | |
| приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| приобретение сырья и материалов, комплектующих: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| арендные платежи | | | | |
|  |  |  |  |  |
| продвижение собственной продукции, работ, услуг: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| оплату расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель | Подпись | Фамилия, имя, отчество  (последнее при наличии) |

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

**Основные финансово-экономические показатели предпринимательского проекта**

|  |
| --- |
| Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя): |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Наименование проекта, претендующего на получение субсидии: |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели проекта** | **202\_** | **202\_** | **202\_** | **Итого** |
| 1. | Рабочие места (штатные единицы) всего, в том числе: |  |  |  |  |
| 1. Действующие рабочие места (штатные единицы) |  |  |  |  |
| 2. Созданные рабочие места (штатные единицы) |  |  |  |  |
| 2. | Размер заработной платы, установленный наемным работникам (рублей/ на одну штатную единицу), в том числе: | 202\_ | 202\_ | 202\_ | Итого |
| 1. |  |  |  |  |
| (указывается наименование должности) |
| 2. |  |  |  |  |
| (указывается наименование должности) |
| 3. | Сумма страховых взносов, уплаченных за наемных работников, рублей | 202\_ | 202\_ | 202\_ | Итого |
|  |  |  |  |
| 4. | Налог на доходы физических лиц, перечисляемый за наемных работников в качестве налогового агента, рублей | 202\_ | 202\_ | 202\_ | Итого |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель | Подпись | Фамилия, имя, отчество  (последнее при наличии) |

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

**Рекомендации по составлению бизнес-плана**

Бизнес-план должен включать следующие разделы:

* 1. Резюме проекта.
  2. Общее описание предприятия.
  3. Описание товаров, работ и услуг.
  4. Маркетинговый план.
  5. Производственный план.
  6. Календарный план.
  7. Финансовый план.

Технико-экономическое обоснование должно быть рассчитано сроком на 2 года, расчет показателей осуществляется с даты начала реализации проекта. Датой начала реализации проекта считается предполагаемая дата заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

1. **Раздел «Резюме проекта»** должен содержать следующую информацию:

Наименование предлагаемого проекта. Описание проекта (отразить, что произойдёт в рамках проекта и чем занимается предприятие). Направление деятельности по проекту. Цель проекта и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Текущее состояние проекта. Социально-бюджетная направленность проекта (его значение для Асиновскогоского района/Томской области). Основные результаты реализации проекта.

В данном разделе *обязательно* указывается:

Что предусматривает проект:

* внедрение и (или) реализацию продукта, работ, услуг;
* модернизацию технологического процесса;
* пополнение (обновление) основных средств.

Количество создаваемых рабочих мест.

1. **Раздел «Общее описание предприятия»** должен содержать следующую информацию:

Направление деятельности предприятия в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных помещений (в собственности/в аренде/другое; площадь, срок действия договора, при наличии). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Готовность к началу реализации проекта.

1. **Раздел «Описание товаров, работ и услуг»** должен содержать следующую информацию:

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

1. **Раздел «Маркетинговый план»** должен содержать следующую информацию:

Кто является потенциальным потребителем продукции (товаров, работ, услуг). Каким образом будет осуществляться сбыт продукции. Каковы географические пределы сбыта продукции. Какие конкурентные преимущества и недостатки имеет продукция. Уровень спроса на продукцию (в том числе прогнозируемый). Каким способом планируется стимулировать сбыт продукции (товаров, работ, услуг). Возможные риски при реализации проекта.

1. **Раздел «Производственный план»** должен содержать следующую информацию:

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки. Как будет создаваться (создаётся) продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля). Какие сырьё, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения. Какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку встроены сторонние организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

*Обязательно* следует указать:

* планируемую численность сотрудников (штатных единиц) на период реализации проекта (всего по организации непосредственно занятых в реализации проекта) в разбивке по месяцам.

1. **Раздел «Календарный план»** должен содержать следующую информацию:

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

Необходимо заполнить:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование этапа проекта** | **Дата начала** | **Дата окончания** | **Стоимость этапа** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Обязательно указывается: дата достижения полной производственной мощности.

1. **Раздел «Финансовый план»** должен содержать следующую информацию.

Объем и назначение финансовой поддержки. В данном разделе указывается, каков объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства субсидии, собственные средства). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), если есть, то условия возврата (%, сроки).

Указывается, куда планируется направить финансовые средства:

приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря;

приобретение сырья и материалов, комплектующих;

арендные платежи;

осуществление расходов на продвижение собственной продукции, работ, услуг;

оплата расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз.

Финансовый план должен содержать смету расходов на реализацию проекта.

Смета расходов по проекту должна быть представлена по форме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование статьи затрат** | **Общая сумма**  **(рублей)** | **Сумма субсидии (рублей)** | **Собственные средства (рублей)** |
| 1 | Статья 1 |  |  |  |
| 2 | Статья 2 |  |  |  |
| 3 | Статья 3 |  |  |  |
| ИТОГО: | |  |  |  |

При составлении сметы расходов необходимо учесть условия софинансирования расходов, которое заключается в том, что собственных финансовых средств должно быть вложено не менее, чем 20% от суммы запрашиваемой субсидии.

Смета расходов должна начинаться с определения основных средств, которые требуется приобрести.

Далее указывается приобретение расходных материалов.

Далее указываются другие виды расходов, которые планируется осуществить за счет средств субсидии.

Каждая статья расходов должна однозначно определять то, что планируется приобретать в проекте. Нельзя указывать обобщенные наименования, необходимо указать конкретно, что приобретается с указанием точного названия и характеристик.

*Финансовый план должен содержать оценку эффективности проекта.*

Описывается, что будет достигнуто по результатам реализации проекта.

Срок окупаемости проекта (отношение годовой чистой прибыли к стоимости проекта).

Рентабельность (отношение прибыли к сумме доходов).

Величина чистой прибыли за время реализации проекта. (Прибыль – Сумма процентов за кредит (при наличии) – сумма налогов).

Социально-экономические показатели реализации предпринимательского проекта, а именно:

* срок, в течение которого общая сумма налоговых и неналоговых отчислений, будет равна размеру субсидии.
* рабочие места:
* количество создаваемых рабочих мест – \_\_\_\_, из них:
* для молодежи – \_\_\_\_;
* для безработных, инвалидов –\_\_\_\_\_\_;
* количество сохраняемых рабочих мест – \_\_\_\_\_.
* прирост выручки за период реализации проекта.

Приложениями к бизнес-плану являются:

*Прогноз производства и продаж:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц, порядковый номер/название** |  | **1/** | **2/** | **3/** | **4/** | **5/** | **6/** | **7/** | **8/** | **9/** | **10/** | **…** | **24/** | **Итого за год** |
| **Объем продаж**  **(в натуральном выражении)** | **Единица измерения** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Стоимость товаров, работ, услуг | Рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выручка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Финансовый прогноз* (указывается Ваша система налогообложения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц, порядковый номер/название** | **1/** | **2/** | **3/** | **4/** | **5/** | **6/** | **7/** | **8/** | **9/** | **10/** | **…** | **24/** | **Итого за год** |
| Выручка (доходы), рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В т.ч. 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Затраты постоянные, рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В т.ч. 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Затраты переменные, рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В т.ч. 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль (выручка - затраты), рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма процентов за кредит (при наличии кредита) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма налогов, сборов, отчислений во внебюджетные фонды рублей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма налогов нарастающим итогом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (прибыль –  ∑ процентов за кредит –  ∑ сумма налогов) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рентабельность, %  (чистая прибыль /выручка) х 100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поступления: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Вложение собственных средств |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Средства субсидии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общий результат |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средства на начало периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средства на конец периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отчет о ведении деятельности** | | | | | | |
| **за** | | **20** |  | **год** | | |
|  |  |  | | |  |  |
| Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | | | | | | |
| индивидуального предпринимателя): | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Наименование проекта: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** |
| 1. | Уплата налогов, всего, рублей, в том числе:  (указываются налоги, уплаченные в отчетном периоде реализации предпринимательского проекта, за исключением НДФЛ) |  |
| 1.1. | … |  |
| 1.2. | … |  |
| 2. | Инвестиции в основной капитал, рублей |  |
| 3. | Объем производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), рублей |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель | Подпись | Фамилия, имя, отчество  (последнее при наличии) |

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

|  |
| --- |
| **Отчет** |
| **о достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии,** |
| **за \_\_\_ квартал 20\_\_\_года** |
|  |
| Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |
| индивидуального предпринимателя): |
|  |
|  |
| Наименование проекта: |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование результата предоставления субсидии** | | **Плановое значение** | **Фактическое значение** |
| 1. | Количество созданных рабочих мест получателем субсидии, штатные единицы |  |  |
| Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии | |  |  |
| 1. | Количество новых рабочих мест, штатные единицы |  |  |
| 2. | Сумма налога на доходы физических лиц, перечисленная, как налоговым агентом, за наемных работников, рублей |  |  |
| 3. | Сумма страховых взносов, уплаченных за наемных работников, рублей |  |  |
| 4. | Размер заработной платы, установленный наемным работникам в течение срока действия Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Асиновский район», не ниже установленного минимального размера оплаты труда с учетом соответствующего районного коэффициента. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель | Подпись | Фамилия, имя, отчество  (последнее при наличии) |

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

**Отчет о расходовании средств субсидии и собственных средств**

|  |
| --- |
| Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |
| индивидуального предпринимателя): |
|  |
|  |
| Наименование проекта, претендующего на получение субсидии: |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование расходов** | **Сумма, рублей** | **Документы и реквизиты документа, кроме даты** | **Дата документа** |
| 1. Вложение собственных финансовых средств на реализацию проекта (не менее 20% от суммы предоставленной субсидии): | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| 2. Расходы, осуществленные за счет средств субсидии, на: | | | | |
| приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| приобретение сырья и материалов, комплектующих: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| арендные платежи | | | | |
|  |  |  |  |  |
| продвижение собственной продукции, работ, услуг: | | | | |
|  |  |  |  |  |
| оплату расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| 3. | Не использованный остаток средств субсидии (при наличии), рублей | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель | Подпись | Фамилия, имя, отчество  (последнее при наличии) |

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 8

к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

**CОСТАВ**

**комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Конкурсной комиссии** | – Данильчук Николай Александрович, Глава Асиновского района |
| **Заместитель председателя Конкурсной комиссии** | – Сух Татьяна Виктровна, заместитель Главы администрации Асиновского района по экономике и финансам |
| **Секретарь Конкурсной комиссии** | – Ходкевич Оксана Николаевна, начальник отдела социально-экономического развития |
|  | |
| **Члены Конкурсной комиссии:** | – Кращук Наталья Александровна, начальник отдела агро-промышленного комплекса |
|  | – Ивасенко Елена Валерьевна, начальник юридического отдела администрации Асиновского района |
|  | – Бажина Светлана Владимировна, директор АБК «Асиновский бизнес-центр» (по согласованию) |
|  | – Ударцева Оксана Сергеевна, директор ОГКУ «Центр занятости населения г. Асино» (по согласованию) |
|  | – Медведев Николай Леонидович, заместитель начальника межрайонной инспекции ФНС России № 1 по Томской области (по согласованию) |