**РОССИЙСКАЯФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«27» октября 2014г.

 п.Верховье № 504

О проведении конкурсного отбора

начинающих предпринимателей Верховского района в 2014 году

В целях реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Верховском районе Орловской области на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Верховского района от 23 ноября 2012 года № 493 «Об утверждении муниципальной адресной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Верховском районе Орловской области на 2013-2015 годы», и оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Верховского района постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок субсидирования начинающих предпринимателей.
2. Отделу по экономике, предпринимательству, торговле и ЖКЖ (Козлов С. В.) провести конкурсный отбор по субсидированию начинающих предпринимателей Верховского района за счет средств местного бюджета.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации Верховского района А. А. Воробьёва.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации |  В. А. Гладских |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрации Верховского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ |

ПОРЯДОК
субсидирования **начинающих предпринимателей**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок субсидирования начинающих предпринимателей (далее – Порядок) определяет порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства в целях реализации мероприятия «Субсидирование начинающих предпринимателей» муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Верховском районе Орловской области на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Верховского района от 23 ноября 2012 года № 493.

1.1.1. В рамках настоящего Порядка под субъектами малого предпринимательства (далее также – Субъекты) понимаются индивидуальные предприниматели и юридические лица – производители товаров, работ, услуг, относящиеся в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к категории малого предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы.

* 1. Субсидии предоставляются:

а) по итогам конкурсного отбора на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств местного бюджета (далее – субсидии);

б) вновь зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность менее одного календарного года с даты регистрации на территории Верховского района Орловской области на дату окончания приема конкурсной документации субъектам малого предпринимательства;

в)на условиях долевого финансирования в целях возмещения следующих расходов:

расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности;

расходов на приобретение оборудования, в том числе при заключении договора коммерческой концессии (после предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии);

г) в размере, не превышающем 0,3 млн рублей на одного получателя, не более 1 раза;

д) при условии софинансирования получателем расходов на реализацию проекта в размере не менее 15 % от размера получаемой субсидии;

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

1.2.1. Под краткосрочным обучением понимается реализация организатором конкурсного отбора совместно с Центром занятости населения Верховского района Орловской области обучающих программ в сфере предпринимательства продолжительностью не более 72 часов.

1.2.2. Под расходами, связанными с началом предпринимательской деятельности, понимаются:

1) стоимость приобретенных основных производственных фондов (зданий и сооружений, машин и оборудования, вычислительной техники, измерительных и регулирующих приборов и устройств);

2) стоимость оборотных производственных фондов (затраты на покупку сырья, материалов, комплектующих, энергосберегающего освещения);

3) стоимость лицензии на осуществление вида деятельности, подлежащего лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и отраженного в бизнес-плане Субъекта;

4) платежи по аренде площадей производственного назначения (не более 15 % от общего размера субсидии);

5) стоимость изготовления и (или) размещения наружной рекламы (рекламных стендов, щитов), изготовления рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, создание интернет-сайта, содержащих информацию о продукции и (или) деятельности, заявленной в бизнес-плане Субъекта (не более 5 % от общего размера субсидии).

1.2.3. Затраты, связанные с началом предпринимательской деятельности в рамках реализации конкретного бизнес-плана, должны быть документально подтверждены Субъектом. Субсидия не может быть использована на иные цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.2.4. На момент подачи конкурсной документации Субъектом за счет собственных средств должны быть профинансированы и документально подтверждены обоснованные расходы на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии.

1.3. При определении победителей конкурсного отбора учитываются следующие приоритетные целевые группы получателей субсидии:

а) Субъекты (для юридических лиц – в составе учредителей более 50 %), являвшиеся непосредственно перед государственной регистрацией в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя безработными гражданами, зарегистрированными в установленном законодательством порядке;

б) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

в) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

г) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

д) субъекты молодежного предпринимательства (физические лица
в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50 %);

е) субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству.

1.3.1. В рамках настоящего Порядка под социальным предпринимательством понимается социально ответственная деятельность Субъектов, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающая выполнение следующих условий:

а) обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет; выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных

 из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора; лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %;

б) предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости;

содействие вовлечению в социально активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилые люди, люди, страдающие наркоманией и алкоголизмом);

1.4. Объем субсидий, предоставляемых начинающим субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, не может превышать 10% от общего объема средств, предусмотренных в муниципальном бюджете на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Порядка.

1.5. Организатором конкурсного отбора является Администрация Верховского района (далее также – Администрация).

1.6. Администрация размещает информацию о проведении конкурсного отбора, месте и сроке начала и окончания приема конкурсной документации в сети Интернет на официальном интернет-сайте Администрации [www.adminverhov.ru](http://www.adminverhov.ru). не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала приема конкурсной документации.

1.7. Конкурсная документация принимается в течение 20 календарных дней с даты, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Конкурсная документация регистрируется в журнале регистрации по мере поступления в день поступления в Администрацию с указанием даты поступления.

Конкурсная документация, поданная после установленного срока
с нарушением положений статьи 194 Гражданского кодекса Российской Федерации, не регистрируется и не рассматривается, о чем в течение
5 рабочих дней со дня ее поступления в письменном виде информируется Субъект.

1.8. Администрация в рамках своих полномочий имеет право обращаться в органы государственной власти Орловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, другие органы власти за информацией, касающейся конкурсной документации Субъектов.

2. Порядок представления конкурсной документации

2.1. Для участия в конкурсном отборе Субъект представляет в Администрацию конкурсную документацию в бумажном виде. Вся конкурсная документация в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка представляется в Администрацию с отметкой «На конкурсный отбор по субсидированию начинающих предпринимателей» с указанием:

для юридических лиц: полного наименования Субъекта, юридического и фактического почтового адреса Субъекта;

для индивидуальных предпринимателей: фамилии, имени, отчества (полностью), почтового адреса места жительства.

2.2. Субъект самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсной документации.

2.3. При подаче конкурсной документации Субъект представляет следующие документы:

1. заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
2. анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
3. копию договора о приобретении оборудования с указанием характеристик оборудования и года выпуска, сроков оплаты и стоимости, заверенную Субъектом;
4. копию акта приема-передачи оборудования, приобретаемого по договору о приобретении оборудования;
5. копии платежных поручений и выписок с расчетного счета банка, подтверждающих оплату по договору о приобретении оборудования, заверенные банком;
6. копию паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины и других видов техники, в случае если они являются предметом договора о приобретении оборудования;
7. копию паспорта заявителя – руководителя Субъекта (все страницы);
8. копию свидетельства о включении Субъекта в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) (далее- ЕГРЮЛ, ЕГРИП);
9. копию выписки из Единого ЕГРЮЛ (ЕГРИП), дата которой не превышает 30 дней до подачи заявки;
10. копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
11. справку налоговых органов об отсутствии у Субъекта просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на дату, которая не превышает 30 дней до подачи заявки;
12. сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утверждаемой Федеральной налоговой службой Российской Федерации, с отметкой налогового органа;
13. в случае отношения Субъекта к приоритетной целевой группе, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка, копию подтверждающего документа:

документа городского, районного центра занятости населения, подтверждающего, что гражданин, являющийся учредителем субъекта малого предпринимательства (индивидуальным предпринимателем), до даты государственной регистрации имел статус безработного – если учредитель субъекта малого предпринимательства (индивидуальный предприниматель) был зарегистрированным безработным;

копию военного билета или справки из военкомата, подтверждающей, что гражданин, являющийся учредителем Субъекта, Субъектом, до даты государственной регистрации был военнослужащим, уволенным в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

заверенную кадровой службой предприятия копию приказа (уведомления) о существенных изменениях условий труда;

1. копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения, определенного в пункте 1.2.1 настоящего Порядка, или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке); для юридического лица, в составе учредителей которого несколько человек, документ представляется по каждому из учредителей и руководителю;
2. копии учредительных документов (устава, учредительного договора, решения единственного учредителя) и всех изменений к ним за последний год (для юридических лиц);
3. документы, подтверждающие соответствие учредителя Субъекта требованиям части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в случае, если учредителем Субъекта является юридическое лицо (лица);
4. копию лицензии на право осуществления деятельности (если деятельность подлежит лицензированию);
5. справку из банка с указанием полных платежных реквизитов открытого действующего расчетного счета Субъекта и банка;
6. бизнес-план;
7. копии документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих вложение Субъектом в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15% от суммы запрашиваемой субсидии;

Каждый Субъект имеет право представить для участия в конкурсном отборе только 1 комплект конкурсной документации по одному бизнес-плану (далее – заявка).

2.4. Все документы в заявке должны быть сброшюрованы в одну папку, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью Субъекта при ее наличии. Первым подшивается титульный лист по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Далее документы подшиваются строго по очередности в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка. Все листы должны быть пронумерованы.

2.5. Субъект– участник конкурсного отбора (далее – заявитель) несет полную ответственность за достоверность представляемых сведений.

2.6. Документы, представленные на рассмотрение, возврату не подлежат.

2.7. На рассмотрение конкурсной комиссией не допускаются заявки Субъектов:

1) не соответствующие требованиям настоящего Порядка;

2) представивших неполный комплект документов;

3) имеющих задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в федеральный, областной и местный бюджеты;

4) находящихся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, ограниченных в правовом отношении согласно действующему законодательству;

5) в случае несоответствия основного вида экономической деятельности, указанного в выписке из ЕГРЮЛ или выписке из ЕГРИП, реализуемому бизнес-проекту;

6) получивших поддержку в рамках конкурсного отбора на предоставление грантов на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и (или) единовременной помощи на бытовое обустройство начинающим фермерам;

7) в случаях, указанных в частях 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Представление недостоверных сведений и документов является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.8. Заявки, соответствующие всем требованиям настоящего Порядка, допускаются на конкурсный отбор.

3. Критерии оценки заявок

3.1. Оценка заявок осуществляется по критериям, определенным в пунктах 3.2.1 – 3.2.5 настоящего Порядка.

3.2. Критерии оценки заявок:

3.2.1. Количество вновь создаваемых рабочих мест (единиц):

менее 3 – 0 баллов;

от 3 до 10 – 5 баллов;

от 11 и более – 10 баллов.

3.2.2. Срок окупаемости проекта – период времени с начала реализации проекта по данному бизнес-плану до момента, когда разность между накопленной суммой чистой прибыли с амортизационными отчислениями и объемом инвестиционных затрат приобретет положительное значение:

более 4 лет – 0 баллов;

от 3 до 4 лет включительно – 10 баллов;

от 2 до 3 лет включительно – 15 баллов;

до 2 лет включительно – 20 баллов.

3.2.3. Значимость целей бизнес-плана на основе прогнозируемых конечных результатов и потребности в них, исходя из приоритетов развития отраслей экономики Орловской области:

низкая значимость – 0 баллов;

средняя значимость – 10 баллов;

высокая значимость – 20 баллов.

3.2.4.Оценка достоверности приведенных в бизнес-плане данных о его экономической, бюджетной и социальной эффективности, включая результаты маркетинговых исследований. Качество проработанности бизнес-плана, реалистичность заявленных целей:

низкая достоверность и проработанность проекта – 0 баллов;

средняя достоверность и проработанность проекта – 10 баллов;

высокая достоверность и проработанность проекта – 20 баллов.

3.2.5. Предмет оборудования по договору:

оборудование для сбора и (или) переработки сельскохозяйственной продукции, произведенной на территории Верховского района; оборудование для переработки бытовых и промышленных отходов – 20 баллов;

прочее оборудование, устройства, механизмы, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины – 10 баллов;

прочее – 0 баллов.

1. Порядок проведения конкурсного отбора
	1. В рамках своих полномочий Администрация в целях проведения конкурсного отбора создает конкурсную комиссию (далее – комиссия). Формирование состава комиссии осуществляется Администрацией. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Комиссия формируется не менее, чем из 7 человек, в том числе с участием представителей общественных организаций.
	2. Работой комиссии руководит председатель комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов при открытом голосовании. В случае равенства голосов голос председательствующего считается решающим. Решения комиссии оформляются протоколом.

 В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии, назначенный председательствующим на заседании комиссии.

* 1. Комиссия осуществляет конкурсный отбор путем рассмотрения бизнес-планов на соответствие требованиям Порядка, а также оценки бизнес-планов в соответствии с критериями, установленными пунктом 3.2 настоящего Порядка.
	2. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию, вскрытие заявок, определение их соответствия требованиям настоящего Порядка
	и допуск на рассмотрение комиссией.
	3. Секретарь Комиссии производит вскрытие **конвертов последовательно с учетом даты их поступления в Администрацию согласно журналу регистрации. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня окончания приема заявок проверяет наличие документов, составляющих конкурсную документацию согласно настоящему Порядку, и их соответствие требованиям настоящего Порядка. По итогам проверки комиссия подписывает акт проверки конкурсной документации по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.**

**Акт проверки конкурсной документации содержит решение комиссии о допуске или об отказе в допуске з**аявки к рассмотрению.

**Комиссия принимает решение об отказе в допуске заявки к рассмотрению в случае:**

**несоответствия заявки требованиям настоящего Порядка;**

**наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.**

**В случае принятия решения об отказе в допуске заявки к рассмотрению комиссией Администрация уведомляет об этом заявителя в течение 5 рабочих дней с момента подписания акта проверки конкурсной документации путем направления ему почтовым отправлением письма с разъяснением причин отказа.**

**4.7. Все заявки хранятся в Администрации. Лицом, ответственным за сохранность заявок, является** начальник отдела по экономике, предпринимательству, торговле и ЖКХ Администрации**.**

**4.8. В течение 3 рабочих дней** заявки рассматриваются Комиссией путем оценки бизнес-планов в соответствии с критериями, установленными пунктом 3.2 настоящего Порядка. Каждый член комиссии самостоятельно заполняет оценочную ведомость по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

**4.**9. На основании оценочных ведомостей секретарь комиссии заносит итоговые баллы в сводную ведомость по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

**4.**10. На основании сводной ведомости секретарь комиссии ранжирует заявителей в порядке убывания набранных баллов.

**4.**11. Очередность предоставления субсидии определяется на основании сводной ведомости (начиная от наибольшего балла к меньшему).

**В случае превышения объемов заявок над лимитом бюджетных средств, предусмотренных на субсидирование начинающих предпринимателей, комиссия принимает решение о предоставлении субсидий Субъектам, отвечающим следующим критериям в указанной очередности:**

**набравшим больший итоговый балл согласно сводной ведомости;**

**подавшим заявки ранее.**

**При этом следующий критерий используется в случае, если применение предыдущего критерия не позволило привести объем заявок в лимиты бюджетных средств.**

4.12. В случае невозможности предоставления всем победителям конкурсного отбора субсидии в максимальном размере размер субсидии победителю, имеющему наименьший итоговый балл по бизнес-плану, с его письменного согласия снижается до размера недораспределенного остатка денежных средств, предусмотренных на **субсидирование** законом о районном бюджете на текущий год и плановый период.

В случае отказа победителя, имеющего наименьший балл по бизнес-плану, от снижения размера субсидии, субсидия в размере недораспределенного остатка денежных средств предлагается претенденту, набравшему одинаковый или меньший балл по бизнес-плану с победителем, до полного распределения денежных средств, предусмотренных на **субсидирование,** законом о районном бюджете на текущий год и плановый период. В этом случае победитель, отказавшийся от субсидии, исключается из числа победителей конкурсного отбора; претендент, согласившийся на получение субсидии в сниженном размере, признается победителем.

**4.13. В случае недораспределения бюджетных средств, предусмотренных на субсидирование, комиссия вправе принять решение об объявлении дополнительного конкурсного отбора.**

**4.14. В случае если на конкурсный отбор будет подана всего одна заявка, конкурсный отбор считается состоявшимся и** заявителю предоставляется **субсидия** в размере согласно бизнес-плану, но не превышающем размер, установленный в пункте 1.4 настоящего Порядка.

**4.15**. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о работе комиссии и принятых решениях. В течение 2 рабочих дней со дня заседания комиссии протокол утверждается Председателем и подписывается всеми членами комиссии. К протоколу приобщаются материалы, имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

**4.**16. Протокол, содержащий сведения о результатах конкурсного отбора, является основанием для издания Постановления Администрации
о результатах конкурсного отбора.

5. Подведение итогов конкурсного отбора

5.1. Результаты конкурсного отбора оформляются Постановлением Администрации в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 4.15 настоящего Порядка.

5.2. Администрация в течение 2 рабочих дней с даты подписания Постановления Администрации о результатах конкурсного отбора информирует участников о результатах конкурсного отбора путем размещения данной информации в газете «Наше Время» и в сети Интернет на официальном интернет-сайте администрации Верховского района [www.adminverhov.ru](http://www.adminverhov.ru).

5.3. В течение 2 рабочих дней с даты публикации результатов конкурсного отбора Администрация:

заключает с Субъектами, признанными победителями в соответствии с постановлением администрации района о результатах конкурсного отбора, договор субсидирования;

предоставляет в Департамент экономики Орловской области соответствующие данные для внесения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, ведение которого осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 358 «Об утверждении Положения о ведении реестров субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

5.4. Администрация перечисляет на расчетный счет Получателя денежные средства в размере, установленном в договоре субсидирования, в течение 30 календарных дней с момента их поступления из областного бюджета.

Администрация и орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.5. Получатель субсидии после заключения договора ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в течение 1 года представляет в Администрацию отчет о деятельности получателя субсидии в одном экземпляре в печатном виде с приложением документов, подтверждающих достижение показателей, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

5.6. Получатель субсидии обязан не приостанавливать и продолжать ведение предпринимательской деятельности не менее 1 года, следующего за годом получения субсидии.

5.7. Нарушением условий предоставления субсидии считается: несоблюдение [пунктов 5.5](#Par136) - [5.6](#Par137) настоящего Порядка; отказ от реализации бизнес-плана; установление факта представления заведомо ложных сведений, а также нарушение иных условий, предусмотренных настоящим Порядком (далее - факт нарушения условий предоставления субсидии).

В случае установления факта нарушения условий предоставления субсидии получатель обязан вернуть предоставленную субсидию в полном размере в течение 30 календарных дней со дня обнаружения факта нарушения условий предоставления субсидии.

В этих целях в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения факта нарушения условий предоставления субсидии Администрация направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в районный бюджет, содержащее информацию о сумме, сроках, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии.

В случае, если получатель не перечислит субсидию в районный бюджет в размере, указанном в требовании, и (или) в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, взыскание субсидии осуществляется Администрацией в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Порядку **субсидирование начинающих предпринимателей** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю конкурсной комиссии по субсидированию начинающих предпринимателей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса

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

 (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, ФИО)

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

прошу принять настоящее заявление на участие в конкурсном отборе для субсидирования начинающих предпринимателей**.** С условиями конкурсного отбора ознакомлен (-а) и представляю в соответствии с Порядком субсидирования начинающих предпринимателей необходимые документы в полном объеме.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер страницы |
|  | Заявление  |  |
|  | Анкета  |  |
|  | Копия договора о приобретении оборудования с указанием характеристик оборудования и года выпуска, сроков оплаты и стоимости  |  |
|  | Копия акта приема-передачи оборудования, приобретаемого по договору о приобретении оборудования |  |
|  | Копии платежных поручений и выписок с расчетного счета банка, подтверждающих оплату по договору о приобретении оборудования, заверенные банком |  |
|  | Копия паспорта транспортного средства или паспорта самоходной машины и других видов техники, в случае если они являются предметом договора о приобретении оборудования |  |
|  | Копия паспорта заявителя – руководителя Субъекта (все страницы) |  |
|  | Копия свидетельства о включении Субъекта в Единый государственный реестр юридических лиц  |  |
|  | Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц  |  |
|  | Копия свидетельства о постановке на налоговый учет |  |
|  | Справка налоговых органов об отсутствии у Субъекта просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на дату, которая не превышает 30 дней до подачи заявки |  |
|  | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утверждаемой Федеральной налоговой службой Российской Федерации, с отметкой налогового органа |  |
|  | Копия документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения |  |
|  | Копии учредительных документов (устава, учредительного договора, решения единственного учредителя) и всех изменений к ним за последний год (для юридических лиц) |  |
|  | Документы, подтверждающие соответствие учредителя Субъекта требованиям части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в случае, если учредителем Субъекта является юридическое лицо (лица) |  |
|  | Копия лицензии на право осуществления деятельности  |  |
|  | Справка из банка с указанием полных платежных реквизитов открытого действующего расчетного счета Субъекта и банка |  |
|  | Бизнес-план |  |
|  |  |  |

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, не является участником соглашений о разделе продукции, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на получение субсидии, вся информация, указанная в прилагаемыхк заявлению документах, является достоверной, и не возражаю против выборочной проверки сведений Администрацией Верховского района.

В случае победы в конкурсном отборе, обязуюсь израсходовать средства полученной субсидии по целевому назначению и в срок, а также не приостанавливать и продолжать ведение предпринимательской деятельности не менее срока реализации проекта в соответствии с показателями бизнес-плана.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации(индивидуальный предприниматель) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

 М.П.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение 2

к Порядку **субсидирование**

**начинающих предпринимателей**

АНКЕТА

субъекта малого предпринимательства – претендента на получение субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса

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

наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об участнике |
| Информация о субъекте малого предпринимательства |
| 1. | Полное и краткое наименование организации (индивидуального предпринимателя) |  |
| 2. | ФИО руководителя (полностью), должность |  |
| 3. | Организационно-правовая форма, на основании чего действует (устав/свидетельство о государственной регистрации: серия, номер) |  |
| 4. | Учредители (наименование и организационно-правовая форма всех учредителей), доля участия каждого (процентов) |  |
| 5. | Основной вид деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода) |  |
| 6. | Регистрационные данные: |  |
|  | ОГРН/ОГРНИП (регистрационный номер, дата, место и орган регистрации юридического лица/регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
|  | ИНН/КПП налогоплательщика (регистрационный номер, дата, место и орган регистрации) |  |
|  | Юридический адрес |  |
| 7. | Фактическое местоположение |  |
| 8. | Банковские реквизиты: |  |
|  | Наименование банка |  |
|  | Расчетный счет |  |
|  | Корреспондентский счет |  |
|  | ИНН/КПП |  |
|  | БИК |  |
| 9.  | Система налогообложения |  |
| 10. | Количество работников на дату подачи заявки |  |
| 11. | Контактные телефоны (с указанием телефонного кода) |  |
| 12. | Факс (с указанием телефонного кода) |  |
| 13. | Адрес электронной почты |  |
| 14. | ФИО ответственного исполнителя (полностью) |  |
| Информация о бизнес-плане субъекта малого предпринимательства |
| 15. | Наименование проекта |  |
| 16. | Место размещения (реализации) проекта (город, район, иное поселение) |  |
| 17. | Срок окупаемости, месяцев |  |
| 18. | Количество создаваемых рабочих мест за период реализации бизнес-плана, человек |  |
|  | в том числе:количество трудоустроенных граждан, состоящих на учете в службе занятости населения, человек |  |
| 19. | Среднемесячная заработная плата работников, рублей |  |
| 20. | Общий размер инвестиций по проекту за период реализации бизнес-плана, тыс. рублей |  |
|  | в том числе:собственные средства |  |
|  | заемные средства |  |
|  | сумма субсидии за счет средств бюджета |  |
| 21. | Планируемые налоговые отчисления в бюджетную систему Российской Федерации за период реализации бизнес-плана, рублей |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации(индивидуальный предприниматель) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

 М.П.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение 3

к Порядку **субсидирование**

**начинающих предпринимателей**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

заявка на конкурсный отбор

по субсидированию начинающих предпринимателей

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

(наименование Субъекта/ФИО)

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

Общее количество листов \_\_\_\_

Верховский район, 2014

Приложение 4

к Порядку **субсидирование**

**начинающих предпринимателей**

АКТ **проверки конкурсной документации**

Секретарем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вскрыта заявка

 (ФИО) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, поступившая на конкурсный

 (ФИО) (дата)

отбор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

Документы, входящие в состав конкурсной документации полностью соответствуют требованиям Порядка «Субсидирование начинающих предпринимателей», утвержденного Постановлением администрации Верховского района от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_.

Заявка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ допускается на рассмотрение конкурсной

 (ФИО)

 Комиссии.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 Председатель комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Заместитель председателя

 комиссии : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Порядку **субсидирование**

**начинающих предпринимателей**

Оценочная ведомость члена конкурсной комиссии №\_\_\_\_\_

ФИО члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Балл |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| **Итого:** |  |

Член конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку **субсидирование**

**начинающих предпринимателей**

Сводная ведомость по бизнес-планам на основе оценки членами конкурсной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование Субъекта / ФИО | Баллы  | Итоговый средний балл (отношение суммы всех значений к количеству членов) |
|   |   |   |  |   |  |  |
| ИП |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

к Порядку **субсидирование**

**начинающих предпринимателей**

ОТЧЕТ

о деятельности получателя субсидии

по договору субсидирования от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

Наименование субъекта малого предпринимательства

Наименование проекта Уборка территории и аналогичная деятельность
Сумма полученной субсидии рублей копеек

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество вновь созданных и сохраненных рабочих мест, человек | Объем произведен-ной продукции (товаров, услуг), рублей | Объем реализации продукции (товаров, услуг), рублей | Уплаченные налоги во все уровни бюджета и внебюджетные фонды, рублей | В том числе по спец. режимам налого-обложения, рублей | Средняя заработная плата на одного сотрудника, рублей |
| вновь созданные рабочие места | сохранен-ные рабочие места |
| план | факт | план | факт | план | факт | план | факт | факт | факт | план | факт |
| всего | в т.ч. безра-ботные\* | всего | в т.ч. безра-ботные\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_листе (ах).

 (подтверждающие документы)

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

\*Указывается количество трудоустроенных граждан, состоящих на учете в службе занятости населения на вновь созданные рабочие места