АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2025 года № 141

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Харовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Харовского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Харовского муниципального округа согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Харовского муниципального округа согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Харовского муниципального округа от 18.11.2024 № 1501 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии за счет средств бюджета Харовского муниципального округа муниципальному казенному предприятию Харовского муниципального района «Управление жилищно-коммунальным хозяйством».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Харовского муниципального округа Д.С. Стародубцева.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в «Официальном вестнике» - приложению к газете «Призыв» и подлежит размещению на официальном сайте Харовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Харовского муниципального округа А.В. Белов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

 Харовского муниципального округа

 Вологодской области

от 17.02. 2025 г. № 141

(приложение № 1)

Порядок

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Харовского муниципального округа

1. Общие положения о предоставлении субсидий

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Харовского муниципального округа (далее - округа) юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - Порядок) определяет категории и (или) критерии отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, цели, условия, порядок предоставления субсидий, условия возврата в бюджет округа субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Настоящий Порядок определяет:

а) общие положения о предоставлении субсидий;

б) порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) (в случае, если субсидия предоставляется по результатам отбора);

в) условия и порядок предоставления субсидий;

г) требования к отчетности;

д) требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является:

а) возмещения недополученных доходов;

б) финансовое обеспечение (возмещение) части фактически произведенных затрат, понесенных получателем субсидии или предстоящих затрат получателем субсидии, связанных с оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению населению на территории Харовского муниципального округа:

- по реконструкции, текущему и (или) капитальному ремонту объектов водоснабжения, водоотведения (затраты на приобретение материалов, оборудования, на выполнение работ по договорам подряда), а также устранению аварийных ситуаций на объектах водоснабжения и водоотведения;

- по расходам на производственную электроэнергию (на подъем и подачу воды, на очистку и транспортировку сточных вод), в том числе по погашению задолженности за потребленную производственную электроэнергию;

- по расходам на производственный контроль качества питьевой воды;

- по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду;

- исполнение судебных решений о взыскании задолженности по платежам, указанным в абзаце пятом настоящего пункта, включая госпошлину за рассмотрение дела в суде.

в) предоставление грантов в форме субсидий;

г) повышение финансовой устойчивости и обеспечение бесперебойной работы предприятия.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий, в том числе грантов в форме субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг является Администрация Харовского муниципального округа Вологодской области в лице отдела строительства и ЖКХ Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области (далее – уполномоченный отдел).

1.5. Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора, либо, если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением Муниципального Собрания Харовского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, с указанием наименования проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ или нормативно-правовыми актами Администрации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (в случае, если субсидия предоставляется по результатам отбора)

2.1. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета округа, являются:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории округа;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год;

3) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед округом, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета округа;

5) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

7) получатели субсидий 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 утверждаемый 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 в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

8) получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

9) наличие у получателя субсидии:

- опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;

- кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом;

- иные требования, установленные в правовом акте.

2.2. Право на участие в Отборе при получении субсидии (гранта в форме субсидии) имеют юридические лица (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальные предприниматели, а также физические лица – производители товаров, работ и услуг соответствующие следующим требованиям:

1) участник отбора поставлен на учет в Управление ФНС по Вологодской области и осуществляет деятельность на территории округа;

2) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

5) 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) не должны являться кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

7) не должны являться участниками соглашений о разделе продукции;

8) не должны осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

9) не должны в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, быть нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

10) не должны осуществлять производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

11) участник Отбора не должен получать в текущем финансовом году или на дату, определенную правовым актом, средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

12) предоставившие согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии;

13) предоставившие Получателем субсидии реквизитов счетов открытых в банках Российской Федерации для последующего перечисления.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется по итогам конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях, достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии) в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

Отбор получателей субсидий осуществляется в соответствии с критериями отбора, установленными [п.](#_bookmark2) 2.1. настоящего Порядка. Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией из числа компетентных специалистов, которая формируется на основании постановления Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

3.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидий размещается уполномоченным отделом на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/) (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте органов местного самоуправления Харовского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 2 календарных дня до даты начала приема заявок на участие в отборе с указанием информации, содержащейся в [подпункте «б» пункта 4](https://internet.garant.ru/#/document/74681710/entry/1042) постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

3.3. Для участия в отборе получателями субсидий предоставляются в уполномоченный отдел следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 1;

2)

- для юридического лица:

копии учредительных документов и всех изменений к ним;

копию бухгалтерской отчетности по формам № 1, 2 за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет субъекта малого предпринимательства;

- для индивидуального предпринимателя:

копию налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет субъекта малого предпринимательства;

3) копию документа, удостоверяющего личность;

4) бизнес-план (технико-экономическое обоснование) проекта, заявленного на конкурсный отбор, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

5) анкету заявителя по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

6) документы, подтверждающие произведенные расходы, и (или) документов, обосновывающих предстоящие затраты;

Заявитель вправе самостоятельно представить другие документы, включив их в конкурсную документацию.

3.4. Представляемые документы на конкурсный отбор должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование. Исполнение документов карандашом не допускается.

3.5. Все листы конкурсной документации сшиваются, нумеруются, скрепляются печатью (за исключением электронных документов), составляется опись документов с указанием количества листов по каждому вложенному документу.

3.6. Получатель субсидий несет ответственность за достоверность предоставленных в уполномоченный отдел сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Документы могут быть представлены в уполномоченный отдел лично или уполномоченным представителем при наличии у него доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации.

Днем представления получателем субсидий документов считается дата получения документов уполномоченный отдел.

3.7. Для принятия решения о предоставлении субсидий уполномоченный отдел в рамках информационного межведомственного взаимодействия запрашивает следующую информацию:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы:

сведения об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов и пени, штрафов за нарушения законодательства Российской Федерации о налогах;

сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

2) в государственном учреждении – Управлении Пенсионного фонда Российской Федерации – сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации;

3) в государственном учреждении отделения Фонда социального страхования – сведения об отсутствии задолженности по страховым взносам в Фонд социального страхования Российской Федерации.

3.8. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидий не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.9. Общий срок принятия решения о предоставлении субсидий составляет не более 45 календарных дней со дня объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте органов местного самоуправления Харовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. Поступившие заявки с приложенными к ним документами, указанными в пункте 3.3 настоящего Порядка, передаются уполномоченным отделом в комиссию в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок на участие в отборе.

Комиссия в течение 2 рабочих дней с даты получения заявок и приложенных к ним документов, указанных в [пункте 3.](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/18)3 настоящего Порядка:

1) рассматривает заявки участников отбора:

- на предмет соответствия участника отбора категории участников, определенной [пунктом 1.1.](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/10) настоящего Порядка;

- на предмет соответствия критериям и требованиям, установленным [пунктом 2.1.](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/14) настоящего Порядка;

2) проверяет представленную заявку и прилагаемые к ней документы на соответствие требованиям, установленным в пункте [3.3](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/18) настоящего Порядка.

Результаты рассмотрения заявок в день их рассмотрения заносятся в протокол заседания комиссии. Протокол заседания комиссии передается комиссией в уполномоченный отдел в течение 1 рабочего дня с даты его составления.

3.11. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

- несоответствие участника отбора категории участников, определенной [пунктом 1.1](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/10) настоящего Порядка;

- несоответствие критериям, установленным [пунктом 2.1.](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/14) настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным 2.[1.](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/17) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов, указанных в пункте [3.3](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/18) настоящего Порядка, требованиям к заявкам и документам участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

- подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

3.12. При наличии оснований для отклонения заявки комиссия в день рассмотрения заявок направляет уведомление об отклонении заявки с указанием причин по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке участника отбора.

3.13. Отбор признается несостоявшимся в случаях:

- отклонения всех заявок по основаниям, указанным в [пункте 3.1](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/33)0 настоящего Порядка;

- отсутствия поступивших заявок по истечении срока, указанного в объявлении о проведении отбора, размещенного уполномоченным отделом на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/), а также на [официальном сайте](http://cherepovetsuo.edu35.ru/) органов местного самоуправления Харовского муниципального округа в соответствии с [пунктом 3.2.](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/16) настоящего Порядка.

3.14. Информация о наличии оснований, предусмотренных [пунктом 3.1](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/36)2 настоящего Порядка, заносится в протокол заседания комиссии.

Уполномоченный отдел в течение 1 рабочего дня со дня получения протокола с указанием обстоятельств, предусмотренных в [пункте 3.1](https://internet.garant.ru/#/document/403083818/entry/36)3 настоящего Порядка, принимает решение о признании отбора несостоявшимся и в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения размещает на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/), а также [официальном сайте](http://cherepovetsuo.edu35.ru/) органов местного самоуправления Харовского муниципального округа объявление о признании отбора несостоявшимся с указанием причин.

 Указанное решение оформляется постановлением Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

3.15. Победителем отбора по результатам отбора признается участник отбора, заявка которого признана соответствующей и поступившая в уполномоченный отдел раньше остальных, либо участник отбора, подавший единственную заявку, в случае ее соответствия.

Решение о предоставлении субсидии победителю отбора принимается постановлением Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области, которое оформляется на основании протокола заседания комиссии не позднее 1 рабочего дня после оформления протокола заседания комиссии.

В течение 5 рабочих дней с даты принятия постановления о предоставлении субсидии уполномоченный отдел размещает на [едином портале](http://www.budget.gov.ru/), а также на [официальном сайте](http://cherepovetsuo.edu35.ru/) органов местного самоуправления Харовского муниципального округа информацию о результатах рассмотрения заявок на участие в отборе, включающую сведения, предусмотренные [подпунктом «ж» пункта 4](https://internet.garant.ru/#/document/74681710/entry/1047) постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

3.16. Сумма субсидий на возмещение части затрат, понесенных получателем субсидии или предстоящих затрат получателем субсидии, определяется в размере не более 50 процентов от общей суммы затрат по реализации инвестиционного проекта, но не может быть выше суммы, определенной на муниципальную поддержку из бюджета округа на текущий финансовый год.

При реализации инвестиционного проекта в сфере розничной торговли муниципальная поддержка может быть предоставлена в размере не более 20 процентов от затрат на реализацию инвестиционного проекта.

3.17. Сумма муниципальной поддержки может быть направлена как одному участнику конкурсного отбора, набравшему наибольшее количество баллов (но не менее 40 баллов) по результатам оценки соответствия бизнес – планов по критериям муниципальной поддержки, так и может быть распределена между участниками конкурсного отбора, набравшими более 40 баллов по результатам оценки соответствия бизнес – планов по критериям муниципальной поддержки, но не может быть выше заявленной суммы муниципальной поддержки заявителем.

3.18. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на конкурсный отбор в виде возмещения части затрат подана заявка от одного субъекта предпринимательства, конкурсный отбор признается несостоявшимся и сумма муниципальной поддержки в виде возмещения части затрат направляется единственному участнику конкурсного отбора, в случае получения им по результатам оценки соответствия бизнес – планов по критериям муниципальной поддержки более 40 баллов, но не более 50 процентов от общей суммы затрат по реализации инвестиционного проекта и не может быть выше суммы, определенной на муниципальную поддержку.

3.19. В случае если для достижения целей предоставления субсидии планируется закупки продукции, включенной в перечень конкурентоспособной российской продукции, включенной в перечень конкурентоспособной российской продукции, использование которой необходимо для реализации национальных проектов и комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры до 2024 года, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внешней и внутренней торговли, правовым актом предусматривается положение о включении в соглашение условия об обязанности получателя субсидии руководствоваться техническими (функциональными) характеристиками товаров (работ, услуг), предусмотренными каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формирование и ведение которого обеспечивается Министерством финансов Российской Федерации.

3.20. В случае, если получатель субсидии определен в соответствии с решением Муниципального Собрания Харовского муниципального округа Вологодской области, заявитель предоставляет в уполномоченный отдел следующие документы:

1) заявление ([приложение №1](#sub_1100));

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

4) документы, обосновывающие планируемые затраты (недополученные доходы) (локальные сметные расчеты, калькуляции, техническое задание и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат).

Уполномоченный отдел в течение 5 рабочих дней проверяет документы, представленные заявителем для получения субсидии.

После проверки документов, представленных заявителем для получения субсидии, уполномоченный отдел после принятия решения о бюджете округа на очередной финансовый год и плановый период на основании сведений о сумме субсидии, выделенной конкретному получателю субсидии разрабатывает проект постановления Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области о выделении субсидии.

Уполномоченный отдел после утверждения постановлением Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии заключает Соглашение для соответствующего вида субсидии, а при необходимости дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения, с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной приказом Финансового Управления Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области.

Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией Харовского муниципального округа и получателем субсидии.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, главный распорядитель вносит новые условия в Соглашение или подписывает Соглашение о расторжении соглашения при не достижении согласия с получателем субсидии по новым условиям.

3.21. Соглашение содержит в себе следующие условия и порядок предоставления субсидии:

1) размер, сроки и конкретная цель предоставления субсидий;

2) обязательство получателя субсидий использовать субсидии бюджета округа по целевому назначению;

3) перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;

4) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

5) согласие получателя субсидий на осуществление главным распорядителем средств бюджета округа, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

6) обязанность получателя субсидий возвратить субсидию в бюджет округа в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета округа, а также органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным соглашением о предоставлении субсидий;

7) ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения.

8) о запрете приобретения получателями субсидий за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций,

осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

9) показатели результативности использования субсидии.

3.22. Не использованные по состоянию на 01 января текущего финансового года остатки субсидий, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход округа, из которого они были ранее предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

Принятие решения о наличии потребности (остатков) в остатках средств, полученных из бюджета округа в форме субсидий, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году, и их возврат в бюджет округа, производится в произвольной форме в уполномоченный отдел.

В случае, если неиспользованный остаток субсидий не перечислен в доход, указанные средства подлежат взысканию в доход округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Требования к отчетности

4.1. Требования к отчетности устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии из бюджета округа юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, утвержденной приказом Финансового управления Администрации Харовского муниципального округа Вологодской области «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета округа субсидии, в том числе грантов, в форме субсидии, юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4.2. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, значения которых устанавливаются в соглашениях.

4.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

4.4. Средства субсидии (остаток средств субсидии), не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в порядке, установленном соглашением.

4.5. Возврат субсидии осуществляется в бюджет округа.

4.6. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация Харовского муниципального округа как главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

 5.2. Ответственность за достоверность представляемых в уполномоченный отдел сведений и документов, в том числе подтверждающих целевое использование средств субсидий, возлагается на получателей субсидий.

5.3. Уполномоченный отдел в случае установления факта нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, направляет получателю субсидий письменное требование о возврате субсидий.

5.4. В случае нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, а также недостижения результатов, показателей, указанных, в соглашении о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан в течение тридцати календарных дней со дня получения письменного требования уполномоченного отдела о возврате субсидии возвратить ее в доход бюджета округа.

5.5. Возврат субсидий производится получателем субсидий по реквизитам, указанным в требовании. Если в тридцатидневный срок получатель субсидий не возвращает субсидии, к нему применяются меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае ликвидации, реорганизации или банкротства получатель субсидий обязан возвратить полученные средства в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о начале процедуры ликвидации, реорганизации или банкротства.

5.7. Неиспользованные остатки субсидии, предусмотренные на финансирование расходов в соответствии с настоящим Порядком, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года должны быть возвращены получателем субсидии в администрацию округа; администрацией округа не позднее 30 декабря текущего финансового года в бюджет округа.

Приложение 1

к Порядку

Форма

Начальнику отдела строительства и ЖКХ

Администрации Харовского

 муниципального округа

Вологодской области

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Харовского муниципального округа Вологодской области на финансовое обеспечение (возмещение) части фактически произведенных затрат, (или) предстоящих затрат, связанных с реализацией мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование мероприятия и место его реализации)*

Инициатор проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное наименование юридического лица, ФИО предпринимателя, ИНН)*

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронный адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий объем финансирования проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе по годам реализации проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей

Сумма запрашиваемой поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Достоверность представленной информации гарантирую.

Приложения (перечислить прилагаемые документы):

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

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

 (дата)

Приложение 2

к Порядку

Форма

Анкета

заявителя претендующего на получение поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Для юридического лица: |  |
| а) Полное и сокращенное наименование юридического лица |  |
| б) Предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности |  |
| в) Регистрационные данные:Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации);1 Учредители (перечислить наименования и организационно – правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на основании Учредительных документов);Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности);Размер уставного капитала |  |
| 1 Для индивидуального предпринимателя |  |
| а) Ф.И.О. индивидуального предпринимателяб) Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); Срок деятельности индивидуального предпринимателя |  |
| 2 ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО |  |
| 3 Юридический адрес: |  |
| 4 Фактический адрес: |  |
| 5 Руководитель юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя): контактный телефон/факс; e-mail. |  |
| 6 Банковские реквизиты (может быть несколько): |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель юридического лица

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*

Главный бухгалтер юридического лица

(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(дата)*

Приложение 3

к порядку

Примерная форма

БИЗНЕС-ПЛАН

(технико-экономическое обоснование)

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

(наименование проекта)

Структура бизнес-плана:

1) общее описание проекта;

2) общее описание субъекта малого предпринимательства;

3) описание товаров, работ и услуг;

4) план маркетинга;

5) производственный план;

6) календарный план;

7) финансовый план;

8) экономическая и бюджетная эффективность.

1. Общее описание проекта

Наименование, сущность и срок реализации предлагаемого проекта. Общая стоимость проекта (с указанием размера средств субъекта малого предпринимательства, направленных на реализацию проекта). Направление деятельности по проекту. Организационно-технические мероприятия, необходимые для реализации проекта. Социальная направленность проекта (его значимость для Харовского муниципального округа).

Основные результаты реализации проекта (организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборота в натуральном и денежном выражении, организация дополнительных рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции, предоставление услуг и т.п.) с указанием создаваемых дополнительных рабочих мест.

2. Общее описание субъекта малого предпринимательства

Вид экономической деятельности, дата регистрации субъекта малого предпринимательства, наличие производственных помещений, находящихся в собственности или аренде (субаренде) с указанием площади, срока действия договора аренды (субаренды) и т.д. Численность работников у субъекта малого предпринимательства в настоящее время (перечислить должности, на основании штатного расписания с указанием заработной платы по работников и среднемесячной заработной платы работников).

3. Описание товаров, работ и услуг

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг, предлагаемых настоящим проектом. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). Отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах товаров, работ и услуг при наличии таковых.

4. План маркетинга, включающий анализ рисков по проекту

Перечень потенциальных потребителей товаров, работ и услуг, порядок осуществления и географические пределы сбыта (край, город, район, поселение и т.д.), конкурентные преимущества и недостатки товара, работ и услуг, уровень спроса (в том числе прогнозируемый), планируемый способ стимулирования сбыта товаров, работ и услуг.

Возможные риски при реализации проекта, механизмы их снижения. Под рисками понимается, предполагаемое ухудшение итоговых показателей реализации проекта, возникающее под влиянием неопределенности (финансовые, экономические, организационные, правовые и др.).

5. Производственный план

Описание производственной программы субъекта малого предпринимательства. Информация о прямых издержках при реализации проекта (планируемый объем производства, предоставляемых услуг, реализуемых товаров).

Общие издержки (накладные расходы), которые не связаны непосредственно с объемом производства или сбыта, планируемая численность сотрудников в рамках реализуемого проекта.

6. Календарный план

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации (приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.). Обязательно указать дату выхода на полную производственную мощность. Необходимо заполнить:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеэтапа проекта | Дата начала | Дата окончания | Стоимость этапа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

7. Финансовый план

Объем и назначение финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта (общая стоимость проекта, в том числе бюджетные средства). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), в случае необходимости условия возврата (проценты, сроки, прочее). Оценка эффективности проекта.

На какие цели планируется направить средства, например:

финансовые средства планируется направить на:

1) приобретение основных средств: \_\_\_\_\_\_ руб.;

2) ремонт помещения: \_\_\_\_\_\_\_ руб.;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

5) и т.д.

В каком объеме вкладываются собственные средства, например:

Направления расходования средств:

заработная плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

аренда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

приобретение основных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

приобретение оборотных средств \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

другое (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

8. Экономическая и бюджетная эффективность проекта

Планируемые налоговые платежи в бюджет округа при реализации проекта за 2 года с разбивкой по видам налогов.

Финансовый прогноз

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Квартал, порядковыйномер, | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выручка (доходы) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заработная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Начисленияна заработную плату |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги\*: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прибыль (выручка -расходы) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма налогов нарастающим итогом |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* если несколько видов налогов, то заполняется с разбивкой по видам налогов

Приложение 4

к Порядку

Балльная шкала

показателей оценки по критериям конкурсного отбора

1 Критерии оценки представленных на конкурсный отбор документов:

1.1. Экономическая и бюджетная эффективность бизнес – проекта:

1.1.1. Экономическая эффективность проекта – чистый доход по бизнес – проекту по отношению к затратам (за 2 года.):

больше или равна 1 – 100 баллов;

от 0,5 до 1 – 75 баллов;

от 0,25 до 0,5 – 50 баллов;

до 0,25 – 0 баллов.

1.1.2. Бюджетная эффективность бизнес – проекта – величина планируемых налоговых платежей в бюджет Харовского муниципального округа по отношению к размеру предоставленной поддержки (за 2 года):

больше или равна 1 – 100 баллов;

от 0,5 до 1 – 75 баллов;

от 0,25 до 0,5 – 50 баллов;

до 0,25 – 0 баллов.

1.2. Количество создаваемых дополнительных рабочих мест в ходе реализации бизнес – проекта:

свыше 10 рабочих мест – 100 баллов;

от 5 до 10 рабочих мест – 80 баллов;

от 1 до 5 рабочих мест – 60 баллов;

не предусмотрено создание дополнительных рабочих мест – 0 баллов.

1.3. Наличие производственной базы и квалифицированных кадров для реализации бизнес – проекта:

1.3.1. Наличие производственной базы:

наличие – 100 баллов;

отсутствие – 0 баллов.

1.3.2. Наличие квалифицированных кадров:

наличие – 100 баллов;

отсутствие – 0 баллов.

1.4. Социальная значимость реализуемого проекта:

реализация проекта направлена на удовлетворение потребностей населения округа – 100;

реализация проекта направлена на удовлетворение потребностей ограниченного круга лиц – 0

1.5. Уровень среднемесячной заработной платы к средней заработной плате в муниципальном округе по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области:

соответствует или превышает среднюю по округу – 100 баллов;

ниже средней по округу на 20 процентов – 80 баллов;

ниже средней по округу от 20 до 50 процентов – 60 баллов;

ниже средней по округу более чем на 50 процентов – 0 баллов.

1.6. Доля собственных средств субъектов малого предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации бизнес проекта:

более 75 процентов собственных средств – 100 баллов;

от 50 до 75 процентов собственных средств – 50 баллов.

2 Оценка целесообразности предоставления поддержки за счет средств бюджета округа (далее – оценка эффективности предоставления поддержки) производится по следующей формуле:

к

Э = SUMi=1 бi х рi , где

Э – эффективность предоставления поддержки;

бi - балл оценки i-го критерия;

pi - весовой коэффициент i-го критерия;

к – общее число критериев.

Сумма весовых коэффициентов по всем критериям равна 1,0.

Значения весовых коэффициентов в зависимости от степени важности приведены в таблице 1

Таблица 1

Значения

весовых коэффициентов критериев предоставления поддержки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**п/п |  Критерий | Весовой коэффициент |
| 11 | 2 | 3 |
| 11. | Экономическая и бюджетная эффективность бизнес- проекта | 0,25 |
|  | в том числе: |  |
|  | экономическая эффективность проекта | 0,15 |
|  | бюджетная эффективность проекта | 0,10 |
| 22. | Количество создаваемых дополнительных рабочих мест в ходе реализации бизнес – проекта | 0,15 |
| 33. | Наличие производственной базы и квалифицированных кадров для реализации бизнес – проекта | 0,10 |
|  | в том числе: |  |
|  | наличие производственной базы | 0,05 |
|  | наличие квалифицированных кадров | 0,05 |
| 44. | Социальная значимость реализуемого проекта | 0,20 |
| 55. | Уровень среднемесячной заработной платы к средней по округу заработной плате по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области | 0,10 |
| 66. | Доля собственных средств субъекта малого предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации бизнес-проекта | 0,20 |
|  | ИТОГО: | 1,00 |

Максимально возможная оценка эффективности предполагаемого к реализации или реализуемого проекта – 100 баллов.

Оценка соответствия инвестиционного проекта критериям предоставления поддержки приведена в таблице 2

Таблица 2

Оценка

соответствия мероприятия критериям

предоставления поддержки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Критерий | Значение критерий | Баллоценки(бi) | Весовойкоэффициент критерия (рi) | Средневзвешен-ныйБалл (бi х рi) |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 11. | Экономическая и бюджетная эффективность бизнес-проекта |  |  | 0,25 |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
|  | экономическая эффективность |  |  | 0,15 |  |
|  | бюджетнаяэффективность проекта |  |  | 0,10 |  |
| 22. | Количество создаваемых дополнительных рабочих мест в ходе реализации бизнес – проекта |  |  | 0,15 |  |
| 33. | Наличие производственной базы и квалифицированныхкадров для реализации бизнес– проекта |  |  | 0,10 |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
|  | наличиепроизводственной базы |  |  | 0,05 |  |
|  | наличие квалифицированных кадров |  |  | 0,05 |  |
| 44. | Социальная значимость реализуемого проекта |  |  | 0,20 |  |
| 55. | Соответствие среднемесячной заработной платы к средней по округу заработной плате на последний квартал текущего года |  |  | 0,10 |  |
| 66. | Доля собственных средств субъекта малого предпринимательства в общем объеме средств, привлекаемых для реализации бизнес-проекта |  |  | 0,20 |  |

Оценка эффективности предоставления поддержки:

к

Э = SUMi=1 бi х рi =

3 Субсидии не могут предоставляться субъектам малого предпринимательства, набравшим по результатам оценки эффективности проекта менее 40 баллов.

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Харовского муниципального округа

 Вологодской области

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_\_

(приложение № 2)

Положение

о конкурсной комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям

товаров, работ, услуг из бюджета Харовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии по предоставлению муниципальной поддержки на финансовое обеспечение (возмещение) части фактически произведенных затрат, понесенных получателем субсидии или предстоящих затрат получателем субсидии из бюджета Харовского муниципального округа (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Харовского муниципального округа, иными нормативными правовыми актами Харовского муниципального округа.

1.3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

2. Основные цели, задачи и функции конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях определения победителей конкурсного отбора по предоставлению муниципальной поддержки на финансовое обеспечение (возмещение) части фактически произведенных затрат, понесенных получателем субсидии или предстоящих затрат получателем субсидии.

2.2. Основными задачами и функциями конкурсной комиссии являются:

- создание равных условий и возможностей для участников конкурсного отбора;

- объективная оценка участников конкурсного отбора;

- вскрытие конвертов с заявками на получение субсидии и прилагаемыми к ним документами;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на получение субсидии;

- принятие решений о необходимости рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на получение субсидии рабочей экспертной группой, формируемой при необходимости уполномоченным отделом;

- определение победителей конкурсного отбора.

3. Организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления Харовского муниципального округа, из представителей отраслевых (структурных) подразделений Администрации Харовского муниципального округа.

В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии.

3.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее чем двух третей ее членов.

3.3. Председатель конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью конкурсной комиссии;

- формирует проект повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;

- дает поручения членам конкурсной комиссии.

3.4. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

- оповещает членов конкурсной комиссии об очередных заседаниях конкурсной комиссии и о повестке дня заседания конкурсной комиссии;

- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.6. Оценка по критериям конкурсного отбора и решение конкурсной комиссии о допуске к конкурсному отбору и предоставлении муниципальной поддержки субъектам малого предпринимательства принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на ее заседании членов конкурсной комиссии, в соответствии с критериями конкурсного отбора.

3.7. По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии, участвовавшими в ее заседании.

3.8. В случае несогласия с принятым решением член конкурсной комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.