



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

.09.2020

№

с. Каргасок

О конкурсе предпринимательских проектов
«Первый шаг» в 2020 году

В целях реализации муниципальных программ (подпрограмм), направленных на развитие малого и среднего предпринимательства в Каргасокском районе, поддержки субъектов малого предпринимательства Каргасокского района, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», подпунктом 1 пункта 1 статьи 10 Устава муниципального образования «Каргасокский район»

Администрация Каргасокского района постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий победителям конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» в 2020 году согласно [приложению № 1](#) к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» на 2020 год согласно [приложению № 2](#) к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Каргасокского района:

от 02.06.2016 № 166 «О конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Первый шаг»;

от 22.08.2016 № 234 «О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 02.06.2016 №166 «О конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства «Первый шаг»;

от 19.09.2016 № 251 «О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 02.06.2016 № 166 «О конкурсе предпринимательских проектов малого предпринимательства «Первый шаг»;

от 06.10.2016 № 268 «О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 02.06.2016 № 166 «О конкурсе предпринимательских проектов малого предпринимательства «Первый шаг»;

от 10.10.2016 № 272 «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации Каргасокского района»;

от 03.11.2016 № 302 О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 02.06.2016 № 166 «О конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Первый шаг»;

от 28.09.2017 № 234 «О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 02.06.2016 № 166 «О конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Первый шаг»;

от 28.11.2017 № 311 О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 02.06.2016 № 166 «О конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Первый шаг»;

от 23.07.2018 № 188 «О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 02.06.2016 № 166 «О конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Первый шаг»;

от 30.10.2018 № 362 О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 02.06.2016 № 166 «О конкурсе предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Первый шаг».

4. Установить, что все обязательства победителей конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг», действующие до даты принятия настоящего постановления, действуют до полного их исполнения в соответствии с заключенными соглашениями.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Каргасокский район».

Глава Каргасокского района

А.П. Ащеулов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Каргасокского района
от .09.2020 №
Приложение 1

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ПОБЕДИТЕЛЯМ КОНКУРСА
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ «ПЕРВЫЙ ШАГ» В 2020 ГОДУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий победителям конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» в 2020 году (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидий, требования к получателям субсидии, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядок предоставления субсидий и ответственность за их нарушение, условия и порядок проведения конкурса предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Первый шаг» (далее – Конкурс) и требования к его участникам.

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Каргасокский район» на 2020 год, в рамках муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства на территории Каргасокского района, на финансовое обеспечение части затрат, связанных с реализацией предпринимательских проектов победителей Конкурса.

В случае, если лимит бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств, предусмотренный в бюджете муниципального образования «Каргасокский район» на 2020 год, недостаточен для предоставления субсидии получателю субсидии в запрашиваемом размере, субсидия предоставляется в размере фактического остатка лимита бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств.

3. Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным и осуществляющим свою хозяйственную деятельность на территории муниципального образования «Каргасокский район», предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях поддержки предпринимательской инициативы жителей Каргасокского района и создания новых рабочих мест на территории Каргасокского района посредством реализации мероприятия 4. Предоставление субсидий победителям конкурса предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Первый шаг» подпрограммы 1. «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка сельского хозяйства» муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития муниципального образования «Каргасокский район».

4. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим данную субсидию, и организатором Конкурса является Администрация Каргасокского района (далее – ГРБС).

5. Получателями субсидии являются победители Конкурса (далее – СМП), проводимого ГРБС. Критерии отбора СМП установлены Положением о проведении конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг», являющимся приложением 1 к настоящему Порядку.

6. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

Победители конкурса – участники Конкурса, признанные в 2020 году победителями конкурса предпринимательских проектов субъектов малого предпринимательства «Первый шаг» в соответствии с принятым постановлением Администрации Каргасокского района «О победителях конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг».

Дата признания победителем Конкурса – дата принятия постановления Администрации Каргасокского района «О победителях конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» в текущем году.

День принятия решения о предоставлении субсидии – дата заключения соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» между ГРБС и СМП.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

7. Конкурс проводится в соответствии с Положением о проведении конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг», являющимся [приложением 1](#) к настоящему Порядку.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

8. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- а) приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря;
- б) приобретение сырья и материалов, комплектующих;
- в) арендные платежи;
- г) осуществление расходов на продвижение собственной продукции, работ, услуг;
- д) оплата расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз.

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

9. Документы, предоставляемые претендентами на получение субсидии, в адрес ГРБС:
- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему Порядку;

- смета расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему Порядку;
- основные финансово-экономические показатели предпринимательского проекта по форме согласно [приложению 4](#) к настоящему Порядку;
- бизнес-план, разработанный в соответствии с рекомендациями, изложенными в [приложении 5](#) к настоящему Порядку;
- заверенные претендентом на получении субсидии копии документов, подтверждающих фактическое вложение собственных средств в реализацию предпринимательского проекта (при наличии).

10. Условия предоставления субсидии:

- 1) претендент на получение субсидии признан победителем Конкурса;
- 2) соответствие претендент на получение субсидии требованиям, установленным [пунктом 11](#) настоящего Порядка;
- 3) предоставление претендентом на получение субсидии документов в соответствии с [пунктом 9](#) настоящего Порядка;
- 4) заключение соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» с ГРБС, которое должно содержать положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки средств субсидии, при принятии ГРБС по согласованию с финансовым органом муниципального образования «Каргасокский район» решения о наличии потребности в указанных средствах, о порядке и сроках возврата в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка средств субсидии и отсутствия решения ГРБС, принятого по согласованию с

финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах;

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

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

7) принятие обязательства создать в 2020 году и сохранить не менее 1 рабочего места (1 штатную единицу) в течение всего периода действия соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район»;

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

11. Требования, которым должен соответствовать претендент на получение субсидии, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

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

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Каргасокский район»;

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

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не является получателем средств из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район» на цели, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

11.1. Для подтверждения соответствия претендента на получение субсидии требованиям, установленным [пунктом 11](#) настоящего Порядка, претендент на получение субсидии вправе самостоятельно вместе с документами, указанными в [пункте 9](#) настоящего Порядка, предоставить документы, подтверждающие соответствие претендента на получение субсидии требованиям, установленным настоящим пунктом, а именно:

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданные Федеральной

налоговой службой не ранее, чем за 5 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;

- оригинал справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, предоставленной Федеральной налоговой службой;

- оригинал письма из финансового органа муниципального образования «Каргасокский район» об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами муниципального образования «Каргасокский район», и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «Каргасокский район»;

- оригинал письма из финансового органа муниципального образования «Каргасокский район», подтверждающего, что претендент на получение субсидии не является получателем средств из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район» на цели, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

В случае, если претендент на получение субсидии не представлены документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным [пунктом 11](#) настоящего Порядка, ГРБС после проведения Конкурса получает документы, необходимые для подтверждения соответствия СМП требованиям, установленным [пунктом 11](#) настоящего Порядка

Для подтверждения соответствия СМП требованию, установленному [абзацем 2](#) пункта 11 настоящего Порядка, ГРБС в срок не позднее 3 рабочих дней с даты признания СМП победителем Конкурса осуществляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу.

Для подтверждения соответствия СМП требованиям, установленным [абзацами 4, 5](#) пункта 11 настоящего Порядка, ГРБС в срок не позднее 3 рабочих дней с даты признания СМП победителем Конкурса запрашивает выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием веб-сервиса [http:// service.nalog.ru/](http://service.nalog.ru/).

Для подтверждения соответствия СМП требованиям, установленным [абзацами 3, 6](#) пункта 11 настоящего Порядка, ГРБС в срок не позднее 3 рабочих дней с даты признания СМП победителем Конкурса направляет межведомственный запрос в финансовый орган муниципального образования «Каргасокский район».

12. В случае, если СМП не соответствует требованиям, указанным в [пункте 11](#) настоящего Порядка, ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня получения документа, подтверждающего несоответствие СМП требованиям, указанным в [пункте 11](#) настоящего Порядка, направляет письменное уведомление СМП об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа, указанной в [пункте 14](#) настоящего Порядка.

В случае, если СМП соответствует требованиям, указанным в [пункте 11](#) настоящего Порядка, ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня получения последнего документа, подтверждающего соответствие СМП требованиям, указанным в [пункте 11](#) настоящего Порядка, с сопроводительным письмом направляет в адрес СМП проект соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования «Каргасокский район».

СМП в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район», подписывает и направляет в адрес ГРБС с сопроводительным письмом подписанный СМП проект соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район». Сопроводительное письмо и проект соглашения о предоставлении

субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» СМП также направляет в адрес ГРБС на адрес электронной почты: kargeco@tomsk.gov.ru или по факсу по номеру телефона 8(38253)2-34-83 в срок, указанный в настоящем абзаце.

ГРБС в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район», подписанного со стороны СМП, обеспечивает подписание проекта соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» уполномоченным должностным лицом.

В случае, если СМП не подписан и не направлен проект соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» в адрес ГРБС в срок, установленный абзацем 3 настоящего пункта, ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подписания и направления проекта соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» в адрес ГРБС, установленного абзацем 3 настоящего пункта, направляет письменное уведомление СМП об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа, указанной в пункте 14 настоящего Порядка.

13. В случае соблюдения СМП условий предоставления субсидии, установленных в пункте 10 настоящего Порядка, ГРБС осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет СМП, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочего дня со дня принятия решения ГРБС о предоставлении субсидии.

Субсидия выплачивается СМП в порядке возрастания присвоенного номера, определенного по результатам Конкурса.

14. Претендентам на получение субсидии, в предоставлении субсидии отказывается в случаях:

1) несоответствия представленных претендентом на получение субсидии документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, или непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверности представленной претендентом на получение субсидии информации;

3) несоблюдения претендентом на получение субсидии условий предоставления субсидий, установленных пунктом 10 настоящего Порядка.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня установления основания для отказа в предоставлении субсидии ГРБС направляет письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа, указанной в настоящем пункте.

15. Размер субсидии складывается из статей сметы расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, предоставляемой СМП в составе документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, но не более 500 тысяч рублей на одного получателя, и рассчитывается по следующей формуле:

$$G = P_{\text{об.}} + P_{\text{сыр.}} + P_{\text{ар.}} + P_{\text{мар.}} + P_{\text{фр.}}$$

G – размер субсидии, рублей ≤ 500 тысяч рублей;

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

P_{сыр.} – расходы на приобретение сырья и материалов, комплектующих, рублей;

P_{ар.} – расходы на арендные платежи, рублей;

P_{мар.} – расходы на продвижение собственной продукции, работ, услуг, рублей;

P_{фр.} – расходы, связанные с приобретением и использованием франшиз, рублей.

16. Результатом предоставления субсидии является количество новых рабочих мест, созданных в Каргасокском районе получателями субсидии.

17. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

- количество действующих рабочих мест, штатные единицы;
- сумма налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ), перечисленная СМП, как налоговым агентом, за наемных работников, рублей;
- сумма страховых взносов, уплаченных СМП за наемных работников, рублей;
- размер заработной платы, установленный наемным работникам в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район», не ниже установленного минимального размера оплаты труда с учетом соответствующего районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, рублей.

Конкретные значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» на период действия соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район», с разбивкой по годам действия соглашения, на основании информации, представленной СМП в основных финансово-экономических показателях предпринимательского проекта.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

18. В целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии СМП в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» предоставляет ГРБС:

- в срок до 15 января 2021 года:

1) отчет о расходовании средств субсидии и собственных средств по форме, согласно [приложению 8](#) к настоящему Порядку.

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

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

банковские платежные документы, кассовые чеки, товарные чеки и (или) квитанции (от контрагентов, имеющих право работать без применения контрольно-кассовой техники) и иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

- ежегодно в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, следующие документы:

1) отчет о ведении деятельности по форме согласно [приложению 6](#) к настоящему Порядку;

2) отчет о достижении результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии по форме согласно [приложению 7](#) к настоящему Порядку;

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

заверенные СМП копии трудовых договоров, заключенных с наемными работниками; выписки операций по расчету с бюджетом, полученные СМП в виде электронных документов в Федеральной налоговой службе;

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

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

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

IV. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

19. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий проводится ГРБС и органами муниципального финансового контроля.

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

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

- в случае нарушения СМП условий предоставления субсидии, выявленных по фактам обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, проводимых ГРБС и органами муниципального финансового контроля;

- в случае недостижения результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

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

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О НАЛИЧИИ ПОТРЕБНОСТИ В ОСТАТКАХ СРЕДСТВ СУБСИДИИ, УСЛОВИЯ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СРЕДСТВ СУБСИДИИ

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

23. В случае, если в отчетном году, у СМП образовался не использованный остаток средств субсидии и существует потребность в данных средствах в текущем году, то к отчету о расходовании средств субсидии и собственных средств и пояснительной записке, указанным в [подпунктах 1 и 2](#) абзаца 2 пункта 18 настоящего Порядка, СМП прикладывает ходатайство о наличии потребности в текущему году в не использованном остатке средств субсидии.

24. В случае, если СМП не приложил к отчету о расходовании средств субсидии и собственных средств и пояснительной записке, указанным в [подпунктах 1 и 2](#) абзаца 2 пункта

18 настоящего Порядка, ходатайство о наличии потребности в текущем году в не использованном остатке средств субсидии, то ГРБС в течение 1 рабочего дня со дня предоставления отчета о расходовании средств субсидии и собственных средств, в котором указана информация о наличии не использованного остатка средств субсидии, принимает решение о возврате не использованного остатка средств субсидии, и в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока принятия такого решения направляет в адрес СМП уведомление о возврате не использованного остатка средств субсидии, которое должно содержать основание возврата остатков средств субсидии, срок возврата, платежные реквизиты для осуществления возврата и размер не использованного остатка средств субсидии, подлежащий возврату.

25. В случае, если СМП приложил к отчету о расходовании средств субсидии и собственных средств и пояснительной записке, указанным в подпунктах 1 и 2 абзаца 2 пункта 18 настоящего Порядка, ходатайство о наличии потребности в текущем году в не использованном остатке средств субсидии, ГРБС в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения от СМП ходатайства о наличии потребности в текущем году в не использованном остатке средств субсидии принимает решение о наличии потребности в указанных средствах на основании следующих критериев:

- размер не использованного остатка средств субсидии не превышает размер использованных средств субсидии;
- СМП в 2020 году исполнены показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии.

26. В случае, если ГРБС определено соответствие обстоятельств, необходимых для принятия решения о наличии потребности в не использованном остатке средств субсидии, критериям, указанным в пункте 25 настоящего Порядка, ГРБС принимает решение о наличии потребности в не использованном остатке средств субсидии и в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о наличии потребности в не использованном остатке средств субсидии направляет в финансовый орган муниципального образования «Каргасокский район» сопроводительное письмо с целью согласования решения о наличии потребности в не использованном остатке средства субсидии.

27. Финансовый орган муниципального образования «Каргасокский район» в течение 5 рабочих дней со дня получения письма о согласовании решения о наличии потребности в не использованном остатке средств субсидии от ГРБС принимает решение о согласовании (не согласовании) такого решения.

28. В случае, если финансовый орган муниципального образования «Каргасокский район» согласовал решение ГРБС о наличии потребности в не использованном остатке средств субсидии на текущий год, то ГРБС в срок не позднее 3 рабочих дней направляет в адрес СМП уведомление о принятии решения о наличии потребности в неиспользованном остатке средств субсидии, которое должно содержать информацию о размере определенной потребности, срок, в течение которого СМП необходимо использовать не использованный остаток средств субсидии, срок предоставления отчета о расходовании не использованного остатка средств субсидии в текущем году.

29. В случае, если финансовый орган муниципального образования «Каргасокский район» не согласовал решение ГРБС о потребности в не использованном остатке средств субсидии, то не использованный остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Каргасокский район» в течение 10 рабочих дней со дня получения требования СМП от ГРБС, которое должно содержать основание возврата не использованного остатка средств субсидии, срок возврата, платежные реквизиты для осуществления возврата и размер не использованного остатка средств субсидии, подлежащий возврату.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ «ПЕРВЫЙ ШАГ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о проведении конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» (далее – Положение) определяет порядок проведения конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» (далее – Конкурс), критерии отбора участников конкурса, требования к оформлению и подаче заявки на участие в Конкурсе, критерии оценки предпринимательских проектов, порядок работы конкурсной комиссии (далее – комиссия).

2. Участники Конкурса – субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и следующим критериям отбора (далее – участники конкурса):

- сведения об участнике конкурса включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- участник конкурса вновь зарегистрирован на территории Каргасокского района или действует на дату подачи заявления о предоставлении субсидии менее одного года и осуществляет хозяйственную деятельность на территории Каргасокского района;

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

- раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.

- раздел В. Добыча полезных ископаемых.

- раздел С. Обрабатывающие производства (за исключением подкласса 25.4 класса 25).

- раздел Д. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха.

- раздел Е. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений.

- раздел Ф. Строительство.

- класс 45 раздела Г. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов.

- раздел Н. Транспортировка и хранение.

- раздел И. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.

- раздел J. Деятельность в области информации и связи.

- классы 71 и 75 раздела М. Деятельность профессиональная, научная и техническая.

- раздел Р. Образование.

- раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

- раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.

- классы 95 и 96 раздела S. Предоставление прочих видов услуг;

- участник конкурса ранее не признавался победителем в районных конкурсах предпринимательских проектов, проводившихся Администрацией Каргасокского района, и учредители участника конкурса не признавались победителями в районных конкурсах предпринимательских проектов, проводившихся Администрацией Каргасокского района, для юридических лиц;

- участник конкурса подготовил заявку на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями, указанными в [пункте 7](#) настоящего Положения.

3. Организатор конкурса – Администрация Каргасокского района, в лице отдела экономики и социального развития Администрации Каргасокского района (далее – организатор конкурса).

4. Объявление о проведении отбора участников конкурса и проведении Конкурса подлежит опубликованию в районной газете «Северная правда» и на официальном сайте Администрации Каргасокского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» kargasok.ru (далее – сайт).

5. Объявление о проведении отбора участников и проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

- 1) дату и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;
- 2) адрес местонахождения организатора Конкурса для отправки заявок по почте или подачи заявок лично;
- 3) контактные телефоны организатора Конкурса;
- 4) адрес электронной почты организатора Конкурса для направления запросов о разъяснении положений Конкурса.

В случае, если организатором конкурса принято решение о продлении срока окончания приема заявок информация об этом размещается в газете «Северная правда» не позднее, чем за три дня до окончания срока приема заявок.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

6. Заявка на участие в Конкурсе (далее – заявка) подготавливается участником конкурса, требования к оформлению заявки указаны в [пункте 7](#) настоящего Положения.

7. Оформление и подача заявки.

Участник конкурса должен подготовить заявку в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем пункте.

Заявка формируется из документов, указанных в [пункте 9](#) Порядка предоставления субсидий победителям конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» (далее – Порядок).

Помимо документов, указанных в [пункте 9](#) Порядка, участник конкурса может предоставить документы, указанные в [пункте 11.1](#) Порядка.

Заявка должна быть сброшюрована в одну или несколько папок, страницы которых пронумерованы, прошиты и скреплены печатью (при наличии). Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной [пунктом 9](#) и [пунктом 11.1](#) Порядка.

Первым листом заявки должна быть опись документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, с указанием номеров страниц, на которых находятся данные документы.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке. В представленных документах должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать неоднозначных толкований.

Дополнения, внесенные в документы в составе заявки, должны быть заверены уполномоченным лицом (для юридических лиц) или собственноручно (для индивидуальных предпринимателей).

Все документы заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для индивидуальных предпринимателей).

Участники запечатывают заявку. На конверте указываются:

- наименование организатора конкурса и его адрес;
- наименование предпринимательского проекта;
- полное наименование и адрес участника конкурса;
- слова «На конкурс предпринимательских проектов «Первый шаг» конкурсная процедура №17»;
- слова «Вскрывается Конкурсной комиссией по проведению конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг».

8. Внесение изменений в заявку и ее отзыв.

Участник конкурса имеет право внести изменения в свою заявку или отозвать ее при условии, что организатору конкурса поступит соответствующее письменное уведомление до истечения установленного срока приема заявок. Изменения к заявке, внесенные участником конкурса, являются неотъемлемой частью основной заявки.

Уведомление участника конкурса о внесении изменений или отзыве заявки должно быть запечатано в конверт, подписано и отправлено организатору конкурса в соответствии с требованиями, предъявляемыми к порядку подачи заявки.

На конверте с таким уведомлением должно быть написано:

«Отзыв заявки на участие в конкурсе предпринимательских проектов «Первый шаг» или «Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе предпринимательских проектов «Первый шаг».

При неоднократном внесении изменений в заявку все изменения должны быть пронумерованы по порядку возрастания номеров. В случае противоречий между внесенными изменениями преимущество имеет изменение с последней датой подачи изменений.

По истечении установленного срока приема заявок внесение изменений в заявку не допускается.

Отзыв заявки может осуществляться на любом этапе Конкурса до момента подведения итогов Конкурса. После подведения итогов Конкурса отзыв заявки не допускается.

9. Заявка, полученная после даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении о проведении Конкурса, не вскрывается и возвращается участнику конкурса с указанием даты и времени получения заявки организатором конкурса.

10. Разъяснение порядка подачи заявки:

Участник конкурса, которому необходимы разъяснения по содержанию и требованиям настоящего Положения, может обратиться по данному вопросу к организатору конкурса в письменном виде по почте или электронной почте, а также устно не позднее, чем за 5 дней до окончания срока приема заявок.

Организатор конкурса обязан в течение пяти дней с даты получения запроса, поступившего способами, указанными в абзаце 2 настоящего пункта, ответить на запрос участника, связанный с разъяснением порядка подачи заявки.

Если запрос поступил с нарушением сроков, указанных в абзаце 2 настоящего пункта, ответ на такой запрос организатор конкурса не дает.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОРГАНИЗАТОРА КОНКУРСА

11. Организатор конкурса размещает объявление о проведении отбора участников конкурса и проведении Конкурса, в случае необходимости, о продлении срока окончания приема заявок, в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 4, 5 настоящего Положения.

12. Организатор конкурса обеспечивает прием заявок. При принятии конверта с заявкой организатором конкурса на конверте делается отметка, подтверждающая прием заявки, с указанием даты, времени приема заявки, подписью и расшифровкой подписи лица, принявшего конверт.

Организатор конкурса не несет ответственности в случае нарушения процедуры принятия конверта с заявкой, их вскрытия или утери, если конверт не подписан в соответствии с требованиями, указанными в абзаце 10 пункта 7 настоящего Положения.

При принятии конверта с заявкой организатор конкурса по требованию лица, доставившего конверт, выдает расписку в его получении.

13. Организатор конкурса не позднее 3 рабочих дней с даты получения реестра от секретаря комиссии размещает реестр поступивших заявок на сайте.

14. Организатор конкурса размещает информацию о победителях Конкурса на сайте в течение 3 рабочих дней с даты проведения второго заседания комиссии.

15. По результатам Конкурса организатор конкурса в течение 5 рабочих дней с даты проведения второго заседания комиссии обеспечивает принятие постановления Администрации Каргасокского района «О победителях конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг».

IV. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ, ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА И ПОРЯДОК ИХ РАБОТЫ

16. Для проведения конкурса создается комиссия.

17. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Каргасокского района.

18. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», а также настоящим Положением.

19. Комиссия вправе в установленном порядке:

1) на всех этапах своей работы запрашивать в соответствии с действующим законодательством сведения и документы, подтверждающие достоверность информации, представленной в заявке в рамках межведомственного взаимодействия;

2) рекомендовать организатору конкурса изменить сроки окончания приема заявок на участие в конкурсе.

20. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов комиссии, утвержденного постановлением Администрации Каргасокского района.

21. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими членами комиссии. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

22. Решение комиссии принимается по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствовавших на комиссии и участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

23. Комиссия правомочна выполнять следующие функции.

1. На первом заседании, которое проводится не позднее десяти календарных дней со дня окончания приема заявок:

а) вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе;

б) рассматривает заявки участников конкурса на соответствие требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Положения.

в) формирует экспертную группу для проверки соответствия участников конкурса критериям отбора, указанным в пункте 2 настоящего Положения, проведения оценки и сопоставления представленных заявок в соответствии с критериями оценки, определенными разделом 5 настоящего Положения (далее - экспертная группа).

г) устанавливает дату второго заседания комиссии (не позднее 15 рабочих дней со дня проведения первого заседания Конкурсной комиссии);

д) принимает решение о необходимости проведения очной защиты заявок. При принятии положительного решения об очной защите заявок, секретарь комиссии уведомляет всех участников конкурса о дате и времени очной защиты. Уведомление о дате и времени очной защиты направляется заказным почтовым отправлением (по адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии), посредством телефонной, факсимильной связи (номерам телефона/факса, указанным в заявлении о предоставлении субсидии) или посредством передачи данных (на адрес электронной почты) в срок не позднее 3 рабочих дней до даты проведения очной защиты.

Протокол первого заседания комиссии должен содержать следующую информацию:

- решения комиссии, принятые в соответствии с подпунктами «а», «б», «в», «г», «д» подпункта 1 настоящего пункта;

- списки участников конкурса, соответствующих критерию отбора, указанного в абзаце 6 пункта 2 настоящего Положения;

- списки участников конкурса, не соответствующих критерию отбора, указанного в абзаце 6 пункта 2 настоящего Положения;

2. На втором заседании комиссия:

- а) рассматривает и утверждает заключение экспертной группы о результатах ее работы по проверке соответствия участников конкурса критериям отбора, указанным в абзацах 2-5 пункта 2 настоящего Положения, по оценке и сопоставлению заявок;

- б) при назначении очной защиты, заслушивает защиту проектов участников;

- в) определяет победителей Конкурса из числа участников, подавших заявки на участие в Конкурсе.

Протокол второго заседания комиссии должен содержать следующую информацию:

- список участников конкурса, соответствующих критериям отбора, указанным в абзацах 2-5 пункта 2 настоящего Положения, с указанием наименования предпринимательского проекта, суммы запрашиваемой субсидии и рейтинга заявки;

- список участников конкурса, несоответствующих критериям отбора, указанным в абзацах 2-5 пункта 2 настоящего Положения, с указанием причины отказа;

- решение комиссии о признании участника конкурса победителем Конкурса.

24. Порядок вскрытия конвертов с заявками участников конкурса.

24.1. Вскрытие конвертов с заявками участников конкурса производится секретарем комиссии в последовательности по времени их поступления.

24.2. Перед вскрытием конверта с заявкой секретарь объявляет дату и время его поступления, вскрывает конверт, объявляет наименование участника, его адрес, наименование предпринимательского проекта, сумму запрашиваемой субсидии, перечисляет документы, входящие в состав заявки.

24.3. По результатам вскрытия конвертов секретарем комиссии составляется реестр поступивших заявок. Секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней с даты заседания комиссии передает реестр поступивших заявок организатору конкурса для размещения на сайте.

25. Порядок работы экспертной группы.

25.1 Состав экспертной группы по оценке и сопоставлению заявок формируется в количестве не менее 3 человек из представителей структурных подразделений Администрации Каргасокского района. Для организации работы экспертной группы из числа ее участников назначается секретарь экспертной группы. Состав экспертной группы и ее секретарь утверждаются протоколом первого заседания комиссии.

25.2. После проведения первого заседания комиссии экспертная группа проводит оценку и сопоставление заявок.

25.3. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к дальнейшему участию в Конкурсе, проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты проведения первого заседания комиссии.

25.4. Секретарь экспертной группы проверяет соответствие участника конкурса требованиям, указанным в абзацах 2-5 пункта 2 настоящего Положения, оценивает представленный предпринимательский проект в соответствии критериями оценки, указанными в разделе 5 настоящего Положения, подготавливает экспертное заключение по каждой заявке.

На заседании экспертной группы доводит до экспертов результаты анализа каждой поданной заявки.

25.5. Экспертная группа готовит экспертное заключение для комиссии о результатах оценки и сопоставления заявок с предложением:

- по заявкам участников конкурса, которые не соответствуют критериям отбора, указанным в абзацах 2-5 пункта 2 настоящего Положения, о не допуске к дальнейшему участию в Конкурсе;

- по заявкам участников конкурса, которые соответствуют критериям отбора, указанным в абзацах 2-5 пункта 2 настоящего Положения, о допуске к дальнейшему участию в Конкурсе.

25.6. По решению экспертной группы, оформленному протоколом заседания экспертной группы, на этапе оценки заявок экспертная группа может провести выездной мониторинг с целью установления фактических обстоятельств и иных сведений, на которые участник конкурса ссылается в составе представленной заявки. При этом участник конкурса должен быть уведомлен о проведении выездного мониторинга не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения мониторинга посредством направления заказного почтового отправления (по адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии) или посредством телефонной, факсимильной связи (номерам телефона/факса, указанным в заявлении о предоставлении субсидии), или посредством передачи данных (на адрес электронной почты).

По результатам выездного мониторинга составляется протокол выездного мониторинга, который является приложением к экспертному заключению, в отношении заявки, по которой проводился выездной мониторинг.

Протокол выездного мониторинга должен содержать:

- наименование участника конкурса и наименование проекта, в отношении которого проводится выездной мониторинг;

- фактический адрес, по которому проводился выездной мониторинг;

- предмет проведения выездного мониторинга;

- результаты проведения выездного мониторинга;

25.7. Заявки участников конкурса, допущенные к участию в Конкурсе, оцениваются и сопоставляются экспертной группой в соответствии с критериями оценки, определенными разделом 5 настоящего Положения.

Рейтинг заявки равняется общей сумме баллов по всем критериям оценки.

25.8. Экспертная группа по результатам своей деятельности представляет комиссии письменное экспертное заключение по каждой заявке, подписанное всеми членами экспертной группы.

Заключения экспертной группы являются неотъемлемым приложением к протоколу заседания комиссии.

25.9. Экспертной группой составляется обобщающее заключение (по всем оцениваемым заявкам), которое должно содержать следующую информацию:

- список участников конкурса, подавших заявки, в соответствии с протоколом первого заседания комиссии;

- список участников конкурса, соответствующих критериям отбора, указанным в абзацах 2-5 пункта 2 настоящего Положения;

- список участников конкурса, не соответствующих критериям отбора, указанным в абзацах 2-5 пункта 2 настоящего Положения, с указанием критерия, которому не соответствует участник конкурса и обоснованием несоответствия, по каждой заявке;

- результаты оценки и сопоставления участников конкурса, допущенных к участию в Конкурсе, с указанием рейтинга каждой заявки;
- предложения экспертной группы по участникам конкурса, подлежащим признанию победителями Конкурса.

V. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА

26. Рейтинг заявки равен сумме баллов по каждому критерию. Оценка и сопоставление заявок осуществляются по следующим критериям.

1. Объем поступлений в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за период реализации предпринимательского проекта.

от 100% и более от запрашиваемого размера субсидии	4 балла
от 50% до 99% включительно от запрашиваемого размера субсидии	3 балла
от 20% до 49% включительно от запрашиваемого размера субсидии	2 балла
от 5% до 19% включительно от запрашиваемого размера субсидии	1 балл
от 0% до 5 включительно от запрашиваемого размера субсидии	0 баллов

2. Планируемое вложение собственных средств в реализацию предпринимательского проекта от суммы запрашиваемой субсидии:

в размере свыше 100 процентов	4 балла
в размере свыше 50 до 100 процентов включительно	3 балла
в размере свыше 20 до 50 процентов включительно	2 балла
в размере 20 процентов	1 балл

3. Направление расходования средств:

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

4. Срок окупаемости предпринимательского проекта:

до 1 года включительно	3 балла
от 1 года до 2 лет включительно	2 балла
от 2 лет до 3 лет включительно	1 балл
свыше 3 лет	0 баллов

5. Создание новых рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта.

Данный показатель рассчитывается по формуле:

$$z = \sum \frac{A_i \times n_i}{24}, \text{ где:}$$

z – количество баллов.

A_i – i -ое рабочее место, штатная единица.

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

24 – количество месяцев реализации проекта.

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

7. Размер средней начисленной заработной платы наемным работникам:

Выше минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», на 30% и более с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	4 балла
Выше минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», на 11% - 29% с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	3 балла
Выше минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», на 1% до 10% включительно с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	2 балла
Равен минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	1 балл

8. Новизна предпринимательского проекта:

нет аналогов производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) в Каргасокском районе	1 балл
есть аналоги производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) в Каргасокском районе	0 баллов

9. Территория осуществления деятельности предпринимательского проекта:

участник осуществляет деятельность на межселенной территории Каргасокского района	5 баллов
участник осуществляет деятельность на территории двух и более населенных пунктов Каргасокского района, за исключением села Каргасок, поселка Геологический, поселка Нефтяников	4 балла
участник осуществляет деятельность на территории одного из населенных пунктов Каргасокского района, за исключением села Каргасок, поселка Геологический, поселка Нефтяников	3 балла
участник осуществляет деятельность на территории села Каргасок, поселка Геологический, поселка Нефтяников	2 балла

VI. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСА

27. Результаты Конкурса оформляются протоколом комиссии в соответствии с требованиями, указанными в абзаце 17 пункта 23 настоящего Положения. Протокол комиссии направляется секретарем комиссии в адрес организатора конкурса в течение 1 рабочего дня со дня проведения второго заседания комиссии.

28. Победителем Конкурса признается участник с рейтингом заявки 18 и более баллов;

29. Победителям Конкурса присваиваются порядковые номера, начиная с первого. Первый номер присваивается победителю Конкурса с максимальным рейтингом заявки.

В случае, если рейтинг заявки у нескольких победителей одинаковый, наименьший порядковый номер присваивается победителю, заявка которого поступила ранее других заявок.

VII. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

30. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если для участия в Конкурсе не поступила ни одна заявка.

31. В случае если все участники и представленные ими заявки не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, Конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

32. Соблюдение конфиденциальности.

Информация, содержащаяся в заявках, за исключением информации, оглашаемой при вскрытии конвертов с заявками, до официального объявления результатов Конкурса разглашению не подлежит.

Информация, касающаяся разъяснения оценки и сопоставления заявок, не подлежит разглашению до официального объявления результатов Конкурса.

После подведения итогов Конкурса с целью популяризации идей, заложенных в комплексе мер по поддержке малого предпринимательства, организатор конкурса имеет право разместить подробное описание заявок победителей Конкурса на официальном сайте Администрации Каргасокского района в разделе «Экономика».

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательских проектов «Первый
шаг» в 2020 году

Форма

Администрация Кargasокского района
636700, Томская область,
Кargasокский район,
с. Кargasок, ул. Пушкина, 31

Главе Кargasокского района
А.П. Ащеулову

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Для юридического лица:

Полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное
наименование получателя субсидии:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя организации:

Юридический и фактический адрес:

Для индивидуального предпринимателя:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии):

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя и места осуществления
хозяйственной деятельности:

Наименование предпринимательского проекта:

Сумма запрашиваемой субсидии (прописью):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП):

Номер телефона для установления связи:

Адрес электронной почты (e-mail):

Банковские реквизиты:

Контактное лицо/лица:

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

Со всеми условиями предоставления субсидии ознакомлен, их понимаю и согласен с
ними.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

подпись

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

М.П.

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательских проектов «Первый
шаг» в 2020 году

Форма

Смета расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия

Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя):

Наименование проекта, претендующего на получение субсидии:

NN пп	Наименование расходов	Цена /рублей/	Количество	Сумма /рублей/
1. Планируемое вложение собственных финансовых средств в реализацию проекта (не менее 20% от суммы запрашиваемой субсидии):				
	Итого			
в т.ч. фактическое вложение собственных средств в реализацию проекта (при наличии)				
	Итого			
2. Расходы, запланированные к осуществлению за счет средств субсидии, на:				
приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря:				
приобретение сырья и материалов, комплектующих:				
арендные платежи				
продвижение собственной продукции, работ, услуг:				
оплату расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз				
	Итого			

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

подпись

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

М.П.

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательских проектов «Первый
шаг» в 2020 году

Основные финансово-экономические показатели предпринимательского проекта

Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя):

Наименование проекта, претендующего на получение субсидии:

№ пп	Показатели проекта	2020	2021	2022	Итого
1.	Рабочие места (штатные единицы) всего, в том числе:				
	1. Действующие рабочие места (штатные единицы)				
	2. Созданные рабочие места (штатные единицы)				
2.	Размер заработной платы, установленный наемным работникам (рублей/ на одну штатную единицу), в том числе:	2020	2021	2022	Итого
	1.				
	(указывается наименование должности)				
	2.				
	(указывается наименование должности)				
3.	Сумма страховых взносов, уплаченных за наемных работников, рублей	2020	2021	2022	Итого
4.	Налог на доходы физических лиц, перечисляемый за наемных работников в качестве налогового агента, рублей	2020	2021	2022	Итого

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

подпись

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

М.П.

" ____ " _____ 20__ год

Рекомендации по составлению бизнес-плана

Бизнес-план должен включать следующие разделы:

1. Общее описание проекта.
2. Общее описание бизнес-процессов.
3. Описание продукции и услуг.
4. Маркетинг-план.
5. Производственный план.
6. Календарный план.
7. Финансовый план.

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

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

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

В данном разделе обязательно указывается:

Что предусматривает проект:

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

Количество создаваемых рабочих мест.

2. Раздел «Общее описание предприятия» должен содержать следующую информацию.

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

3. Раздел «Описание товаров, работ и услуг» должен содержать следующую информацию.

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

4. Раздел «Маркетинг-план» должен содержать следующую информацию.

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

5. Раздел «Производственный план» должен содержать следующую информацию.

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

Обязательно следует указать:

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

6. Раздел «Календарный план» должен содержать следующую информацию.

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

Необходимо заполнить:

№	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1				
2				
...				

Обязательно указывается: дата достижения полной производственной мощности.

7. Раздел «Финансовый план» должен содержать следующую информацию.

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

Указывается, куда планируется направить финансовые средства:

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

приобретение сырья и материалов, комплектующих;

арендные платежи;

осуществление расходов на продвижение собственной продукции, работ, услуг;

оплата расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз.

Финансовый план должен содержать смету расходов на реализацию проекта.

Смета расходов по проекту должна быть представлена по форме:

№	Наименование статьи затрат	Общая сумма (рублей)	Сумма субсидии (рублей)	Собственные средства (рублей)
1	Статья 1			
2	Статья 2			
3	Статья 3			
ИТОГО:				

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

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

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательских проектов «Первый
шаг» в 2020 году

Форма

Отчет о ведении деятельности
за 20 ____ год

Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя):

Наименование проекта:

1.	Уплата налогов, всего, рублей, в том числе: (указываются налоги, уплаченные в отчетном периоде реализации предпринимательского проекта, за исключением НДФЛ)	
1.1.		
1.2.		
2.	Инвестиции в основной капитал, рублей	
3.	Объем производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), рублей	

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

подпись

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

М.П.

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательских проектов «Первый
шаг» в 2020 году

Форма

Отчет
о достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для
достижения результата предоставления субсидии,
за 20 ____ год

Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя):

Наименование проекта:

Наименование результата предоставления субсидии		Плановое значения на ____ год указывается отчетный год	Фактическое значение в ____ году указывается отчетный год
1.	Количество созданных рабочих мест получателем субсидии, штатные единицы		
Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии			
1.	Количество действующих рабочих мест, штатные единицы		
2.	Сумма налога на доходы физических лиц, перечисленная, как налоговым агентом, за наемных работников, рублей		
3.	Сумма страховых взносов, уплаченных за наемных работников, рублей		
4.	Размер заработной платы, установленный наемным работникам в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Каргасокский район», не ниже установленного минимального размера оплаты труда с учетом соответствующего районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, рублей		

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

подпись

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

М.П.

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 8
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательских проектов «Первый
шаг» в 2020 году

Форма

Отчет о расходовании средств субсидии и собственных средств

Наименование юридического лица (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя):

Наименование проекта, претендующего на получение субсидии:

NN пп	Наименование расходов	Сумма, рублей	Документы и реквизиты документа, кроме даты	Дата документа
1. Вложение собственных финансовых средств на реализацию проекта (не менее 20% от суммы предоставленной субсидии):				
	Итого			
2. Расходы, осуществленные за счет средств субсидии, на:				
приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря:				
приобретение сырья и материалов, комплектующих:				
арендные платежи				
продвижение собственной продукции, работ, услуг:				
оплату расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз				
	Итого			
3.	Не использованный остаток средств субсидии (при наличии), рублей			

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

подпись

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

М.П.

" ____ " _____ 20__ год

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 Каргасокского района
 от .09.2020 №
 Приложение 2

СОСТАВ
 конкурсной комиссии по проведению конкурса предпринимательских проектов
 «Первый шаг» на 2020 год

Председатель комиссии:		
Рублёва Вера Александровна	-	заместитель Главы Каргасокского района по экономике.
Секретарь комиссии:		
Иванов Данила Андреевич	-	главный специалист по потребительскому рынку и развитию предпринимательства отдела экономики и социального развития Администрации Каргасокского района.
Члены комиссии:		
Ожогина Ирина Алексеевна	-	начальник отдела экономики и социального развития Администрации Каргасокского района;
Тимохин Виталий Валерьевич	-	начальник отдела правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района;
Полушвайко Николай Николаевич	-	начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Каргасокского района;
Андрейчук Татьяна Владимировна	-	начальник управления финансов Администрации Каргасокского района;
Протазова Оксана Владимировна	-	главный специалист по сельскому хозяйству отдела экономики и социального развития Администрации Каргасокского района;
Огуречева Ольга Владимировна	-	директор областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Каргасокского района»;
Васина Анжела Григорьевна	-	начальник отдела содействия занятости населения областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Каргасокского района»;
Бочкова Маргарита Павловна	-	директор Автономной некоммерческой организации «Центр развития сельского предпринимательства».