



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2026

№ 207

с. Каргасок

О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 18.11.2020 № 237 «Об утверждении порядка предоставления субсидий победителям конкурса предпринимательского проекта «Первый шаг»

С целью приведения в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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» (далее – Постановление № 1782)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации Каргасокского района от 18.11.2020 № 237 «Об утверждении порядка предоставления субсидий победителям конкурса предпринимательского проекта «Первый шаг» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

1.1. Порядок к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление официально обнародовать в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Каргасокский муниципальный район Томской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Каргасокского района по экономике.

Временно исполняющий полномочия
Главы Каргасокского района



С.И. Герасимов

Г.А. Соболева
8(38253)23483

Приложение к постановлению
Администрации
Каргасокского района
от 06.05.2026 № 207

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Каргасокского района
от 18.11.2020 № 237
Приложение

Порядок предоставления субсидий победителям конкурса предпринимательского проекта «Первый шаг»

I. Общие Порядка

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий победителям конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» (далее – Порядок), определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий, требования к получателям субсидии, а также требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Каргасокского муниципального района Томской области на текущий финансовый год, в рамках мероприятия 4 «Предоставление субсидий победителям конкурса предпринимательского проекта «Первый шаг» подпрограммы 1 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы, утвержденной постановлением Администрации Каргасокского района 22.08.2025 № 266 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка сельского хозяйства в муниципальном образовании Каргасокский район» (далее - Программа), направленные на развитие малого и среднего предпринимательства на территории Каргасокского района.

Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным и осуществляющим свою хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Каргасокский муниципальный район Томской области, предоставляются на безвозмездной основе.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации предпринимательских проектов победителей конкурса «Первый шаг».

4. Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим данную субсидию, является Администрация Каргасокского района (далее также - ГРБС).

Категориями получателей субсидии (участниками отбора) являются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП).

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией предпринимательских проектов победителей конкурса предпринимательских проектов субъектов малого и среднего предпринимательства «Первый шаг».

6. Получатель субсидии определяется по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидии (далее – отбор).

7. Информация о субсидии, предоставляемой на основании настоящего Порядка, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в

соответствии с порядком установленным Министерством финансов Российской Федерации и на официальном сайте Администрации Каргасокского района (<https://kargasok.gosuslugi.ru/>) в разделе «Экономика» - «Малый и средний бизнес» - «Предоставление субсидии» (далее – официальный сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

8. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора, является система «Электронный бюджет».

9. Взаимодействие ГРБС с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

10. Отбор получателей субсидии производится по результатам конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

11. Объявление о проведении отбора не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала подачи заявок формируется с соблюдением положений, установленных решением о порядке предоставления субсидии, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале, на официальном сайте ГРБС не позднее, чем за 1 календарный день до даты начала подачи заявок.

Объявление должно содержать следующую информацию:

1) сроки проведения отбора, а также, при необходимости, информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) дату начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств или иного юридического лица;

4) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора определенные в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи документов и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 21 - 22 настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки (далее - показатели критериев оценки), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора получателей субсидий информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора

получателей субсидий для признания их победителями отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 21.5 пункта 21 настоящего Порядка, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Отбор объявляется ГРБС в течение 3- 4 квартала текущего финансового года.

Срок проведения отбора – в течение 3- 4 квартала текущего финансового года.

11.1. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей субсидий, установленному пунктом 11 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 10 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки в соответствии с подпунктом 9) пункта 11 настоящего Порядка;

г) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет».

12. Требования к получателю субсидии (участнику отбора) – СМСП, которым он должен соответствовать на дату представления получателем субсидии (участником отбора) заявки:

а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в

Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов Томской области, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Порядком;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

з) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

к) участник отбора не должен состоять в общедоступном Реестре работодателей, у которых выявлены факты нелегальной занятости, ведение которого осуществляется Федеральной службой по труду и занятости.

13. Критерии к получателю субсидии (участнику отбора) – СМСП, которым он должен соответствовать на дату представления получателем субсидии (участником отбора) заявки:

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

б) поддержка оказывается СМСП, за исключением субъектов, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющим деятельность в сфере производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), относящимся к следующим видам экономической деятельности по общероссийскому классификатору видов экономической

деятельности (ОКВЭД):

- раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.
- раздел В. Добыча полезных ископаемых. При этом учитывается деятельность только в отношении общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.
- раздел С. Обрабатывающие производства (за исключением подкласса 25.4 класса 25).
- раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха.
- раздел E. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений.
- раздел F. Строительство.
- класс 45.2 раздела G. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.
- раздел H. Транспортировка и хранение.
- раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.
- раздел J. Деятельность в области информации и связи.
- классы 71, 72, 74, 75 раздела M. Деятельность профессиональная, научная и техническая.
- класс 79 раздела N. Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма. При этом учитывается деятельность только в отношении внутреннего туризма.
- раздел P. Образование.
- раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.
- раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.
- классы 95 и 96 раздела S. Предоставление прочих видов услуг.

При проведении муниципальным образованием Каргасокский муниципальный район Томской области отбора получателей субсидий дополнительный приоритет устанавливается в отношении СМСП, основной вид деятельности которых соответствует ОКВЭД 62.01, 62.02, 62.02.1, 62.02.4, 62.03.13, 62.09, 63.11.1;

в) являться вновь зарегистрированным на территории муниципального образования Каргасокский муниципальный район Томской области или ведущим деятельность менее двух лет и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Каргасокский муниципальный район Томской области;

г) СМСП ранее не признавался победителем в районных конкурсах предпринимательских проектов, проводившихся Администрацией Каргасокского района, и учредители участника конкурса – юридические лица, не признавались победителями в районных конкурсах предпринимательских проектов, проводившихся Администрацией Каргасокского района;

д) не иметь просроченной задолженности по заработной плате.

14. Для участия в отборе участник отбора до даты окончания приема заявок участников отбора, установленной в объявлении о проведении отбора, представляет в ГРБС заявку:

1) заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

2) заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

3) ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего

документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества;

5) датой и временем подписания участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

б) заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

- адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим

отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц).

г) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, указанного в подпункте 13) пункта 11 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

7) с заявкой представляются следующие документы:

а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (далее - руководитель)). В случае, если от имени участника отбора действует иное лицо, к заявке участника отбора должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенная печатью участника отбора (при наличии печати) и подписанная руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке должен быть приложен также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

в) смета расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

г) основные финансово-экономические показатели предпринимательского проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

д) бизнес-план, разработанный в соответствии с рекомендациями, изложенными в приложении 3 к настоящему Порядку;

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

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

15. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора получателей субсидий в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий, указанному в подпункте 1 пункта 14 настоящего Порядка.

Объявлением о проведении отбора предусматривается возможность возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку. ГРБС принимает решение о возврате заявок участникам отбора, при рассмотрении которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора вправе отозвать заявку до окончания срока проведения отбора.

После отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

Участник отбора вправе до окончания срока рассмотрения заявок направить в ГРБС заявление о возврате заявки на доработку (внесение изменений в заявку).

Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется путем формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае, если участник отбора представил доработанную заявку после окончания срока рассмотрения заявок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок участников отбора.

16. Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить ГРБС не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

17. ГРБС в ответ на запрос, указанный в пункте 16 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное ГРБС разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

18. До размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале, а также на официальном сайте ГРБС в целях проведения отбора получателей субсидии ГРБС принимает решение о рассмотрении заявок участников отбора в составе комиссии, создаваемой в целях проведения отбора получателей субсидии (далее – Комиссия).

Указанное решение должно содержать:

- информацию о председателе Комиссии, персональном составе Комиссии, порядке ее работы;

- информацию о полномочиях Комиссии, к которым относятся: рассмотрение заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора), принятие решение о признании отбора получателей субсидии несостоявшимся, подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидии, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

- осуществление запроса у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении представленных им документов и информации.

19. В целях проведения отбора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ ГРБС и Комиссии к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам для их рассмотрения.

20. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица;

д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а

также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

21. Комиссия рассматривает заявки на предмет их соответствия установленным требованиям Порядка с учетом следующего:

сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, включая стоимостные критерии оценки, если такие критерии применяются, составляет 100 процентов;

сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются по следующим критериям:

Настоящим пунктом определяются критерии оценки заявок, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам участников конкурса.

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

Для оценки заявок участников устанавливаются следующие виды критериев оценки:

- стоимостные критерии оценки, согласно пункту 21.1 настоящего Порядка;

- нестоимостные критерии оценки, согласно пункту 21.2 настоящего Порядка

Оценка по критериям осуществляется по шкале оценки для каждого критерия в соответствии с пунктами 21.1 и 21.2 настоящего Порядка.

Критерий оценки	Максимальная оценка в баллах по критерию	Значимость критерия	Коэффициент значимости	Максимальный рейтинг по критерию	Максимальный итоговый рейтинг
Критерий N 1 (стоимостной)	60 баллов	60%	0,6	60 баллов	100 баллов
Критерий N 2 (нестоимостной)	40 баллов	40%	0,4	40 баллов	

21.1 Стоимостные критерии оценки.

Весовое значение критериев – 60 %.

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,6.

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

в размере свыше 100 процентов	20 баллов
в размере свыше 50 до 100 процентов включительно	15 баллов
в размере свыше 20 до 50 процентов включительно	10 баллов
в размере 20 процентов	5 баллов

б) Направление расходования средств:

запрашиваемые средства в полном объеме используются на приобретение основных средств	20 баллов
--	-----------

от 60% до 100% запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение основных средств (100% не включается)	15 баллов
от 50% до 60% запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение основных средств	5 баллов

в) Размер средней начисленной заработной платы наемным работникам:

выше размера заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта, в пересчете на полную ставку не ниже 1,2 установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом соответствующего районного коэффициента на 30% и более процентов.	20 баллов
выше размера заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта, в пересчете на полную ставку не ниже 1,2 установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом соответствующего районного коэффициента на 11% - 29%.	15 баллов
выше размера заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта, в пересчете на полную ставку не ниже 1,2 установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом соответствующего районного коэффициента на 1% до 10%.	10 баллов
равен размеру заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта, в пересчете на полную ставку не ниже 1,2 установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом соответствующего районного коэффициента	5 баллов

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

$$R_{ст} = \sum i B_{ст} i \times K_{ст}, \text{ где:}$$

$R_{ст}$ – рейтинг заявки по стоимостным критериям;

$\sum i B_{ст} i$ – сумма баллов, присвоенных заявке по результатам ее оценки по стоимостным критериям;

$K_{ст}$ – коэффициент значимости критерия оценки.

21.2. Нестоимостные критерии оценки.

Весовое значение критериев – 40 %.

Коэффициент значимости критерия оценки: 0,4.

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

создание новых рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта в количестве 3 и более ед.	10 баллов
создание новых рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта в количестве 2 ед.	5 баллов
создание новых рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта в количестве 1 ед.	1 балл

б) Создание новых рабочих мест для граждан, обратившихся в органы службы занятости населения с целью поиска подходящей работы - 1 балл за каждое созданное рабочее место, сумма баллов по данному показателю не может превышать 5 баллов.

в) Новизна предпринимательского проекта:

нет аналогов производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) в Каргасокском районе	5 баллов
есть аналоги производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) в Каргасокском районе	0 баллов

г) Приоритетный вид экономической деятельности для Каргасокского района, на территории которого осуществляется деятельность предпринимательского проекта:

<ul style="list-style-type: none"> - раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство. - раздел В. Добыча полезных ископаемых. При этом учитывается деятельность только в отношении общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод. - раздел С. Обрабатывающие производства (за исключением подкласса 25.4 класса 25). - раздел Ф. Строительство. - - раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания. - классы 71, 72, 74, 75 раздела М. Деятельность профессиональная, научная и техническая. - класс 79 раздела N. Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма. При этом деятельность учитывается только в отношении внутреннего туризма; - раздел Р. Образование. - раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг. <p>При проведении муниципальным образованием Каргасокский муниципальный район Томской области отбора получателей субсидий дополнительный приоритет устанавливается в отношении СМСП, основной вид деятельности которых соответствует ОКВЭД 62.01, 62.02, 62.02.1, 62.02.4, 62.03.13, 62.09, 63.11.1.</p>	10 баллов
<ul style="list-style-type: none"> - раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха. - раздел E. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений. - класс 45.2 раздела G. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств. - раздел H. Транспортировка и хранение. - раздел J. Деятельность в области информации и связи. - раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений. - классы 95 и 96 раздела S. Предоставление прочих видов услуг. 	5 баллов

д) Оценка защиты бизнес-плана проводится исходя из следующего:

Защита бизнес-плана участником отбора:	не более 10 баллов:
- участник отбора четко и уверенно излагает информацию о реализации проекта;	2 балла
- легко отвечает на дополнительные вопросы;	2 балла

- четко ориентируется в выбранной сфере деятельности;	2 балла
- участник отбора излагает информацию об актуальности, целесообразности, перспективности реализации проекта на территории Каргасокского района;	2 балла
- ориентируется на четкий и конкретный результат при реализации проекта.	2 балла
Защита бизнес-плана представителем участником отбора (при наличии доверенности (для ИП – нотариальная):	не более 5 баллов:
- представитель четко и уверенно излагает информацию о реализации проекта;	1 балл
- легко отвечает на дополнительные вопросы;	1 балл
- четко ориентируется в выбранной сфере деятельности;	1 балл
- представитель излагает информацию об актуальности, целесообразности, перспективности реализации проекта на территории Каргасокского района;	1 балл
- ориентируется на четкий и конкретный результат при реализации проекта.	1 балл
отсутствие участника отбора (представителя) на защите бизнес-плана	0 баллов

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

$$R_{\text{нст}} = \sum i \text{ Бнст}i \times \text{Кнст}, \text{ где:}$$

$R_{\text{нст}}$ – рейтинг заявки по стоимостным критериям;

$\sum i \text{ Бнст}i$ – сумма баллов, присвоенных заявке по результатам ее оценки по нестоимостным критериям;

Кнст – коэффициент значимости критерия оценки.

21.3 На основании результатов оценки заявок на участие в отборе Комиссия присваивает каждой заявке на участие в отборе порядковый номер в порядке уменьшения значения итогового рейтинга. Заявке на участие в отборе, присвоенной наибольшее значение итогового рейтинга, присваивается первый номер.

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

21.5 Победителями отбора признаются участники отбора, которые набрали наибольшее значение итогового рейтинга оценки заявок на участие в отборе и в порядке очередности, установленном в соответствии с пунктом 21.3 настоящего Порядка.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Комиссией единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

- проверки факта предоставления участником отбора получателей субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб – интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности

осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

- проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, подтверждающих его соответствие критериям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

22. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

а) несоответствие участника отбора критериям, установленным в пункте 13 настоящего Порядка;

б) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Порядка;

в) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

г) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

д) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

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

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

23. По результатам конкурса после рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

24. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

25. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора получателей субсидий для разъяснений по представленным им документам и информации, ГРБС осуществляется запрос у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

В запросе ГРБС устанавливается срок представления участником отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

26. Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 25 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

27. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:
- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
 - б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
 - в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
 - г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

28. Соответствие получателя субсидии на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения для участия в отборе требованиям и критериям, указанным в пунктах 12 -13 настоящего Порядка;

29. ГРБС в течение 15 рабочих дней после даты окончания приема заявок участников отбора, указанной в объявлении о проведении отбора, рассматривает заявки участников отбора с информацией и документами, предоставленными в соответствии с подпунктом 7) пункта 14 настоящего Порядка, устанавливает соответствие участника отбора требованиям отбора, указанным в пункте 12 настоящего Порядка и критериям отбора, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

30. ГРБС в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представление документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у ГРБС имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию ГРБС по собственной инициативе.

31. Проверка участника отбора получателей субсидий на соответствие требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

32. Подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидии требованиям, указанных в подпунктах б) – к) пункта 12, пункта 13 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

33. По результатам рассмотрения указанных документов ГРБС принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 34 настоящего Порядка, или о предоставлении субсидии.

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

34. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 16 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

34. 1. Условия предоставления субсидии:

- а) прохождение получателем субсидии отбора;
- б) соответствие получателя субсидии требованиям и критериям, установленным пунктами 12, 13 настоящего Порядка;
- в) предоставление документов в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;
- г) установить наемным работникам на период реализации предпринимательского

проекта (но не менее одного года) размер заработной платы в пересчете на полную ставку не ниже 1,2 установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом соответствующего районного коэффициента;

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

е) сохранить свой бизнес не менее двух лет с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии;

ж) сохранить и (или) увеличить в течение периода реализации предпринимательского проекта (но не менее одного года) численность занятых в предпринимательском проекте;

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

и) запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций установленные настоящим Порядком;

к) срок расходования субсидии - до 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

Субсидия предоставляется победителям отбора в порядке очередности, установленном в соответствии с пунктом 21.3 настоящего Порядка.

35. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат, возникающих при реализации предпринимательского проекта:

а) на приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря, связанного с реализацией предпринимательского проекта должно быть новым, ранее не бывшим в эксплуатации;

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;

е) расходы на ремонт нежилого помещения, задействованного при реализации предпринимательского проекта, включая приобретение строительных материалов и оборудования, необходимых для ремонта помещения.

36. СМСП 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.

37. Максимальный объем средств, выделяемых в форме субсидии одному получателю субсидии (участнику отбора) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством и (или) реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в рамках реализации предпринимательского проекта, не может превышать 850 тыс. рублей и рассчитывается по следующей формуле:

$$G = R_{об.} + R_{сыр.} + R_{ар.} + R_{мар.} + R_{фр.} + R_{рп}$$

G – размер субсидии, рублей $\leq 850,00$ тысяч рублей;

Роб. – 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;

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

Рар. – расходы на арендные платежи, рублей;

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

Рфр. – расходы, связанные с приобретением и использованием франшиз, рублей;

Р рип. – расходы на ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения.

38. ГРБС принимает решение о предоставлении субсидии в течение трех дней со дня утверждения протокола рассмотрения заявок.

39. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров.

40. В случае, если размер запрашиваемой субсидии превышает остаток лимитов бюджетных обязательств на текущий год, предусмотренных в бюджете Каргасокского муниципального района Томской области на цели, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, то субсидия предоставляется в размере фактического остатка лимитов бюджетных обязательств на текущий год.

41. В течение 5 рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора ГРБС заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

Соглашения, дополнительные соглашения к соглашениям, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашений, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (Управлением финансов Администрации Каргасокского района).

42. В Соглашение обязательно включаются:

1) установления значений достигнутых результатов предоставления субсидии;

2) условие о согласии получателя субсидии на осуществления ГРБС проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) условие о согласовании новых условий Соглашения в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

43. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается при следующих условиях:

1) уменьшение ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведённых лимитов,

приводящие к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) изменение платежных реквизитов любой из сторон, техническая или счетная ошибка, при согласовании новых условий Соглашения;

3) реорганизация получателя субсидии – юридического лица в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником;

4) прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», при этом в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При наступлении условий, указанных в подпунктах 1)-4) настоящего пункта, дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 2 рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

44. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 3) пункта 42 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня недостижения согласия по требованию ГРБС.

45. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце пятом пункта 4 Постановления № 1782), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

46. В случаях увеличения ГРБС лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора получателей субсидий, прошедших отбор получателей субсидий и не признанных победителями отбора получателей субсидий по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений или конкурса) или признанных победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений), субсидия может распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению ГРБС может направляться победителям отбора получателей субсидий предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

47. Победитель отбора получателей субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении проведения отбора получателей субсидии.

48. Результатом предоставления субсидии является количество победителей конкурса. Конкретное значение показателя, а именно количество новых рабочих мест, созданных в Каргасокском районе в текущем году, определяется соглашением о предоставлении Субсидии. Значения показателя должны соответствовать результатам муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержка сельского хозяйства», для реализации которой предоставляется субсидия юридическим лицам в целях поддержки предпринимательской инициативы жителей Каргасокского района и создания новых рабочих мест на территории Каргасокского района.

Характеристиками результата предоставления субсидии (дополнительными количественными параметрами, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) являются количество победителей конкурса.

Показатели, необходимые для достижения значений результата предоставления субсидии:

- количество новых рабочих мест, штатные единицы;
- сумма налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ), перечисленная СМСП, как налоговым агентом, за наемных работников, рублей;
- сумма страховых взносов, уплаченных СМСП за наемных работников, рублей;
- размер заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта (но не менее одного года), в пересчете на полную ставку не ниже 1,2 установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом соответствующего районного коэффициента.

Конкретные значения показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии из бюджета Каргасокского муниципального района Томской области на период действия соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Каргасокского муниципального района Томской области, с разбивкой по годам действия соглашения, на основании информации, представленной СМСП в основных финансово-экономических показателях предпринимательского проекта.

49. Субсидия перечисляется получателю субсидии, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет получателя субсидии, заключившего Соглашение, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Субсидия, предусмотренная настоящим Порядком, по результатам каждой процедуры отбора предоставляется однократно.

IV. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

50. В целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии СМСП в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Каргасокского муниципального района Томской области предоставляет ГРБС:

- ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Управлением финансов Администрации Каргасокского района следующую отчетность:

а) отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

б) пояснительную записку в случае, если в отчете СМСП о расходовании средств субсидии и собственных средств будет отражено, что средства полученной субсидии не были

израсходованы СМСП в полном объеме, содержащая причины возникновения остатка средств субсидии, подписанная СМСП;

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

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

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

- ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Управлением финансов Администрации Каргасокского района следующую отчетность:

а) отчет о ведении деятельности по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

б) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

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

заверенные СМСП копии трудовых договоров, заключенных с наемными работниками;

6-НДФЛ, расчет страховых взносов и персонифицированные сведения, отчет по форме ЕФС-1 и т.д.;

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»;

справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента.

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольных точек) согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- значение результата предоставления субсидии согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов проводит проверку представленной отчетности, в том числе достижения результатов и показателей, результаты которой оформляются справкой о результатах проверки.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется ГРБС в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

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

51. ГРБС осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

- в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля;

- в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 48 настоящего Порядка.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательского проекта
«Первый шаг»

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				
на ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения				
	Итого			

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

подпись

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

М.П.

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательского проекта
«Первый шаг»

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	202_	202_	202_	Итого
1.	Рабочие места (штатные единицы) всего, в том числе:				
	1. Действующие рабочие места (штатные единицы)				
	2. Созданные рабочие места (штатные единицы)				
2.	Размер заработной платы, установленный наемным работникам (рублей/ на одну штатную единицу), в том числе:	202_	202_	202_	Итого
	1.				
	(указывается наименование должности)				
	2.				
	(указывается наименование должности)				
3.	Сумма страховых взносов, уплаченных за наемных работников, рублей	202_	202_	202_	Итого
4.	Налог на доходы физических лиц, перечисляемый за наемных работников в качестве налогового агента, рублей	202_	202_	202_	Итого

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)

подпись

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

М.П.

" ____ " _____ 20__ 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 (создается) 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.

Далее указывается приобретение расходных материалов.

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

Каждая статья расходов должна однозначно определять то, что планируется

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательского проекта
«Первый шаг»

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 5
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательского проекта
«Первый шаг»

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик
результата

Наименование получателя субсидии:

Периодичность:

№ п/п	Направление расходов		Результат предоставления субсидии, характеристика	Единица измерения по ОКЕИ		План овое значе ние	Факт ическ и дости гнуты е значе ния	Проц ент выпо лнени я плана	Прич ина откло нения
	наименование	код по БК		На им ен ова ни е	Код				
1	Предоставлен и е субсидий победителям конкурса предпринимат ельского проекта «Первый шаг»		Количество созданных рабочих мест получателем субсидии, штатные единицы						
2			Количество новых рабочих мест, штатные единицы						
3			Сумма налога на доходы физических лиц, перечисленная, как налоговым агентом, за наемных работников, рублей						
4			Сумма страховых взносов, уплаченных за наемных работников, рублей						

5			<p>Размер заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта, должен быть не менее 1,2 установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом районного коэффициента</p>						
---	--	--	---	--	--	--	--	--	--

 Руководитель юридического лица
 / индивидуального предприниматель

 Подпись

 Фамилия, имя, отчество
 (последнее при наличии)

Исполнитель _____
 (должность)

 (Ф.И.О.)

 (телефон)

_____ 20__ г.

Результат предоставления субсидии 3: Сумма налога на доходы физических лиц, перечисленная, как налоговым агентом, за наемных работников, рублей								
Контрольная точка 3.: Услуга оказана								
Результат предоставления субсидии 4: Сумма страховых взносов, уплаченных за наемных работников, рублей								
Контрольная точка 4.: Услуга оказана								
Результат предоставления субсидии 5.: Размер заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта, должен быть не менее 1,2 установленного								

минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом районного коэффициента								
Контрольная точка 5.: Услуга оказана								

Руководитель юридического лица
/ индивидуального предприниматель

Подпись

Фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии)

Исполнитель _____
(должность)

(Ф.И.О.)

(телефон)

_____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательского проекта
«Первый шаг»

Значение результата
предоставления субсидии
(показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)
по состоянию на "___" _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

ФИО

№ п/п	Направление расходов		Результат предоставления субсидии, характеристика	Единица измерения по ОКЕИ		Планов ое значени е
	наименование	код по БК		Наимено вание	Код	
1	Предоставление субсидий победителям конкурса предпринимательского проекта «Первый шаг»		Количество созданных рабочих мест получателем субсидии, штатные единицы			
2			Количество новых рабочих мест, штатные единицы			
3			Сумма налога на доходы физических лиц, перечисленная, как налоговым агентом, за наемных работников, рублей			
4			Сумма страховых взносов, уплаченных за наемных работников, рублей			

5		Размер заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта, в пересчете на полную ставку не ниже 1,2 установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом соответствующего районного коэффициента			
---	--	---	--	--	--

 Руководитель юридического лица
 / индивидуального предприниматель

 Подпись

 Фамилия, имя, отчество
 (последнее при наличии)

Исполнитель _____
 (должность)

 (Ф.И.О.)

 (телефон)

_____ 20__ г.

Приложение 8
к Порядку предоставления субсидий
победителям конкурса
предпринимательского проекта
«Первый шаг»

Отчет об осуществлении расходов,
источником финансового обеспечения которых является Субсидия
на _____ 20__ г.

Наименование Получателя

Периодичность: _____

N п/п	Направления расходов (затрат, недополученных доходов) <1>	Информация об объеме обязательств на 20__ год в соответствии с соглашением, руб.	Фактически получено субсидии с начала года, руб.		Произведено расходов с начала года, руб.		Остаток субсидии, руб. (гр. 4 - гр. 6)
			всего	в том числе за отчетный период	всего	в том числе за отчетный период	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Вложение собственных финансовых средств на реализацию проекта (не менее 20% от суммы предоставленной субсидии):						
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						
	на ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения						

Руководитель Получателя _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (ФИО) (телефон)

_____ 20__ г.