



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.07.2019 № 274
Великий Новгород

**О внесении изменений в
постановление Администрации
Новгородского муниципального района
от 22.08.2016 №476**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях обеспечения дальнейшего развития малого и среднего предпринимательства в Новгородском муниципальном районе, Администрация Новгородского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Новгородского муниципального района от 22.08.2016 №476 «О предоставлении субсидий на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – Постановление):

1.1. Изложить наименование Постановления в следующей редакции:

«О предоставлении субсидий на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства» редакции;

1.2. Изложить пункт 1 Постановления в следующей редакции:

«1. Утвердить Правила предоставления субсидий из бюджета Новгородского муниципального района на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению №1 к настоящему постановлению»;

1.3. Изложить Приложение №1 к Постановлению «Правила предоставления субсидий из бюджета Новгородского муниципального района на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства» в прилагаемой редакции;

1.4. Изложить пункт 2 Постановления в следующей редакции:

«2. Утвердить Перечень приоритетных групп субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложению №2 к настоящему постановлению»;

1.5. Изложить Приложение №2 к Постановлению «Перечень приоритетных групп субъектов малого и среднего предпринимательства» в прилагаемой редакции;

1.6. Изложить пункт 3 Постановления в следующей редакции:

«3. Утвердить Порядок определения рейтинга заявок на получение субсидии согласно приложению №3 к настоящему постановлению»;

1.7. Изложить Приложение №3 к Постановлению «Порядок определения рейтинга заявок на получение субсидии» в прилагаемой редакции;

1.8. Изложить пункт 4 Постановления в следующей редакции:

«4. Утвердить Положение о работе комиссии по распределению субсидий на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению №4 к настоящему постановлению»;

1.9. Изложить Приложение №4 к Постановлению «Положение о работе комиссии по распределению субсидий на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства» в прилагаемой редакции;

1.10. Изложить пункт 5 Постановления в следующей редакции:

«5. Утвердить Положение о мониторинге заявленных и достигнутых показателей бизнес-планов субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими субсидию согласно приложению №5 к настоящему постановлению»;

1.11. Изложить Приложение №5 к Постановлению «Положение о мониторинге заявленных и достигнутых показателей бизнес-планов субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими субсидию» в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального района О.И. Шахов**

Приложение №1
к постановлению Администрации
Новгородского муниципального
района от 22.07.2019 №274

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА
НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА ОКАЗАНИЕ
ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ МА-
ЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и устанавливают цели, порядок и условия оказания финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета Новгородского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

Начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства - субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность менее 11 (одиннадцати) месяцев на дату подачи заявки на получение субсидии;

Получатель субсидии – субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий критериям, указанным в разделе 2 настоящих Правил и заключивший с Уполномоченным органом Договор о предоставлении субсидии.

Комиссия по распределению субсидий на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия по распределению субсидий) - коллегиальный орган, создаваемый при Администрации Новгородского муниципального района для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении, возврате) субсидии;

Орган, уполномоченный на предоставление субсидии (далее – Уполномоченный орган) - Администрация Новгородского муниципального района;

Орган муниципального финансового контроля – Комитет финансов Администрации Новгородского муниципального района;

Срок оказания финансовой поддержки в виде предоставления субсидии - заявленный начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства срок реализации бизнес-плана;

Срок использования субсидии – не более 2 (двух) календарных лет с даты получения субсидии.

В целях настоящих Правил иные понятия и термины используются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется путем предоставления субсидий.

1.4. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы по развитию малого и среднего предпринимательства в Новгородском муниципальном районе.

1.5. Общий объем средств, предусмотренный для предоставления субсидий, утверждается решением Думы Новгородского муниципального района о бюджете Новгородского муниципального района на очередной финансовый год. Источником субсидии являются средства федерального, областного и муниципального бюджетов.

1.6. Субсидия начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.7. Максимальный размер субсидии 500 тысяч рублей.

1.8. Предоставление субсидии начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии с договором о предоставлении субсидии, заключаемым между Администрацией Новгородского муниципального района и субъектом малого и среднего предпринимательства (далее - договор о предоставлении субсидии).

2. Категории и критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение субсидии.

2.1. Категория субъекта малого и среднего предпринимательства устанавливается по сведениям из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Получателями субсидий являются субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие следующим критериям:

2.2.1. Субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в соответствии с законодательством Российской Федерации в Новгородском муниципальном районе впервые.

2.2.2. Субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет предпринимательскую деятельность в Новгородском муниципальном менее 11 (одиннадцати) месяцев на дату подачи заявки на получение субсидии.

2.2.3. Финансовая поддержка не может оказываться в отношении субъ-

ектов малого и среднего предпринимательства:

1) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.2.4. У субъекта малого и среднего предпринимательства отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.5. Субъектом малого и среднего предпринимательства утвержден бизнес-план, составленный в соответствии с требованиями к структуре, оформлению и содержанию согласно приложению N 4 к настоящим Правилам. Срок окупаемости бизнес-проекта не может быть более чем два года. Срок реализации бизнес-проекта должен превышать срок окупаемости не менее чем на один год.

2.2.6. Затраты субъекта малого и среднего предпринимательства, подлежащие финансовому обеспечению (возмещению) за счет субсидии, обоснованы бизнес-проектом и соответствуют затратам, указанным в пунктах 3.1.2 и 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 настоящих Правил.

2.2.7. Субъект малого и среднего предпринимательства не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Цели предоставления субсидий

3.1.1. Субсидии предоставляются начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг.

3.1.2. К материальным расходам, подлежащим финансовому обеспечению (возмещению) за счет субсидии, относятся следующие обоснованные бизнес-проектом и документально подтвержденные затраты:

а) на приобретение сырья и (или) материалов, используемых в производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг) и (или) образующих их ос-

нову либо являющихся необходимым компонентом при производстве товаров (выполнении работ, оказании услуг);

б) на приобретение материалов, используемых для упаковки и иной подготовки произведенных и (или) реализуемых товаров (включая предпродажную подготовку), на другие производственные и хозяйственные нужды (проведение испытаний, контроля, содержание, эксплуатацию основных средств и иные подобные цели);

в) на приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и другого имущества, не являющихся амортизируемым имуществом;

г) на приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке у субъекта малого и среднего предпринимательства;

д) на приобретение семян, рассады, саженцев и другого посадочного материала, удобрений, кормов, лекарственных препаратов для ветеринарного применения, биопрепаратов и средств защиты растений (для субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся налогоплательщиками единого сельскохозяйственного налога).

3.1.3. К прочим расходам, подлежащими финансовому обеспечению (возмещению) за счет субсидии относятся следующие обоснованные бизнес-проектом и документально подтвержденные затраты:

а) расходы на ремонт основных средств;

б) расходы, связанные с приобретением права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем;

в) расходы на сертификацию продукции и услуг;

г) расходы, осуществленные субъектом малого и среднего предпринимательства, использующим труд инвалидов, в виде средств, направленных на цели, обеспечивающие социальную защиту инвалидов при соблюдении требований, установленных пунктами 38 и 39 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации;

д) расходы на обучение по основным профессиональным образовательным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации;

е) расходы на рекламу производимых (приобретенных) и (или) реализуемых товаров (работ, услуг), деятельности налогоплательщика, товарного знака и знака обслуживания, включая участие в выставках и ярмарках, с учетом положений пункта 4 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.1.4. Финансовому обеспечению (возмещению) за счет субсидии подлежит не более 70 (семидесяти) процентов затрат, указанных в пунктах 3.1.2 и 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 настоящих Правил.

3.2. Условия оказания финансовой поддержки

3.2.1. Под условиями оказания финансовой поддержки в настоящих Правилах понимаются условия, без выполнения которых невозможно предоставление и использование субсидии.

3.2.2. Условиями оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства являются следующие условия:

а) обращение за оказанием поддержки в установленный настоящими Правилами срок;

б) обращение за оказанием поддержки надлежащего лица;

в) соответствие субъекта малого и среднего предпринимательства категориям и критериям, установленным разделом 2 настоящих Правил;

г) использование субсидии на цели, установленные подразделом 3.1 раздела 3 настоящих Правил;

д) бизнес-проект субъекта малого и среднего предпринимательства признан эффективным Комиссией по распределению субсидий;

е) бизнес-проект получил наибольшее количество баллов в случае, указанном в пункте 3.3.25 подраздела 3.3 раздела 3 настоящих Правил;

ж) заключение договора о предоставлении субсидии.

3.3. Порядок предоставления субсидий

3.3.1. Срок подачи заявки на получение субсидии определяется Администрацией муниципального района.

3.3.2. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о сроках подачи заявок на получение субсидии проводится путем официального опубликования информации в периодическом печатном издании "Официальный вестник Новгородского муниципального района" и размещения информации на официальном сайте Администрации Новгородского муниципального района.

3.3.3. Субъект малого и среднего предпринимательства не позднее окончания срока подачи заявок на получение субсидии направляет в Администрацию Новгородского муниципального района заявку на получение субсидии непосредственно или через любое отделение ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Новгородской области (далее - МФЦ).

3.3.4. Заявку на получение субсидии субъект малого и среднего предпринимательства может подать лично или через своего законного представителя.

3.3.5. Датой приема заявки на получение субсидии является дата регистрации заявки Администрацией Новгородского муниципального района, либо МФЦ, а в случае направления пакета документов посредством почтового отправления - датой почтового отправления.

3.3.6. Заявка на получение субсидии заполняется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

3.3.7. Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого

и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113.

3.3.8. При обращении за оказанием поддержки, кроме документов, указанных в пунктах 3.3.6 - 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 настоящих Правил, субъект малого и среднего предпринимательства представляет следующие документы:

а) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Субъектом персональных данных является любое физическое лицо, в отношении которого предоставляются персональные данные;

б) согласие на обработку персональных данных дается субъектом персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам или его представителем по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам;

в) документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя;

г) документы, удостоверяющие личность законного представителя субъекта малого и среднего предпринимательства и подтверждающие его полномочия, в том числе полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных (при обращении лица, уполномоченного субъектом малого и среднего предпринимательства);

д) утвержденный субъектом малого и среднего предпринимательства бизнес-план по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам;

е) копии документов, подтверждающих произведенные затраты и оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляют субъекты малого и среднего предпринимательства при обращении на возмещение затрат при условии, что произведенные затраты обоснованы бизнес-проектом);

ж) копии документов, подтверждающих право владения основными средствами, ремонт которых включен в затраты в соответствии с бизнес-проектом.

3.3.9. При обращении за оказанием поддержки субъект малого и среднего предпринимательства вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

а) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) копию справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов и других обязательных платежей не ранее чем на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявки на получение субсидии;

в) копии документов, удостоверяющих право владения, пользования производственными и складскими помещениями (при наличии во владении/

пользовании указанных помещений) - подлежат включению в расчет балльной оценки бизнес-проекта в случае имеющейся государственной регистрации прав на них.

3.3.10. При обращении за оказанием поддержки субъект малого и среднего предпринимательства также вправе представить документы, удостоверяющие его право на приоритет. Приоритетные группы для развития экономики Новгородского муниципального района утверждены в приложении №2 к настоящему постановлению. Целевые группы также могут утверждаться Правительством Новгородской области.

3.3.11. Копии всех представляемых документов должны быть заверены субъектом малого и среднего предпринимательства. Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах для получения субсидии, возлагается на субъект малого и среднего предпринимательства.

3.3.12. Ответственным исполнителем рассмотрения заявки на получение субсидии является комитет экономического развития и агропромышленного комплекса Администрации Новгородского муниципального района (далее - Комитет).

3.3.13. Комитет проверяет наличие документов, определенных пунктами 3.3.6 - 3.3.8 подраздела 3.3 раздела 3 настоящих Правил.

3.3.14. Если субъектом малого и среднего предпринимательства не представлены документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 3.3.9 подраздела 3.3 раздела 3 настоящих Правил, Комитет направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы о представлении отсутствующих документов в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.3.15. Комитет проверяет комплектность, заполнение и достоверность сведений и документов, представленных субъектом малого и среднего предпринимательства. С этой целью Комитет вправе запрашивать у субъекта малого и среднего предпринимательства оригиналы документов, копии которых были им представлены, направлять с использованием межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы о представлении документов в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы, проверять расчеты бизнес-плана.

3.3.16. При наличии полного пакета документов, указанных в пунктах 3.3.6 - 3.3.9 подраздела 3.3 раздела 3 настоящих Правил, Комитет проводит проверку соблюдения условий оказания поддержки, установленных подпунктами «а» - «г» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящих Правил.

3.3.17. По бизнес-планам субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующих условиям оказания поддержки, установленным подпунктами «а» - «г» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящих Правил, Комитет составляет сводную таблицу показателей эффективности бизнес-проектов по критериям, установленным уполномоченным органом.

3.3.18. Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующих условиям оказания поддержки, установленным подпунктами

«а» - «г» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящих Правил рассматривает комиссия по распределению субсидий на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия по распределению субсидий). Работа Комиссии по распределению субсидий осуществляется в соответствии с Приложением №4 к настоящему постановлению.

3.3.19. Решение Комиссии по распределению субсидий о признании бизнес-проекта эффективным является основанием для принятия уполномоченным органом решения об оказании финансовой поддержки.

3.3.20. Решение об оказании финансовой поддержки оформляется в виде постановления Администрации Новгородского муниципального района. Проект постановления готовит Комитет.

3.3.21. Постановление об оказании финансовой поддержки должно содержать следующие сведения:

а) наименование юридического лица или фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, по которому принято решение об оказании финансовой поддержки;

б) почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя (почтовый индекс, страна, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и т.д.), номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса);

в) основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

г) идентификационный номер налогоплательщика;

д) сведения о виде (финансовая поддержка), форме (безвозмездная субсидия) и размере предоставляемой поддержки;

е) срок оказания поддержки (равен заявленному участником конкурса сроку реализации бизнес-плана);

з) срок заключения договора о предоставлении субсидии;

и) показатели результативности использования субсидии.

3.3.22. Субъект малого и среднего предпринимательства должен быть проинформирован о принятом решении в течение пяти дней со дня его принятия надлежащим образом.

3.3.23. В целях предоставления субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства с Администрацией Новгородского муниципального района заключается договор о предоставлении субсидии. В договоре о предоставлении субсидии в обязательном порядке предусматривается:

а) целевое назначение субсидии;

б) условия предоставления субсидии, включая согласие получателя субсидии на проведение Главным распорядителем бюджетных средств (Администрацией Новгородского муниципального района) и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии, запрет приобретения за счет полученной субсидии

иностранной валюты и запрет на продажу имущества, затраты на которое подлежали финансовому обеспечению (возмещению) за счет субсидии;

в) срок перечисления субсидии;

г) обязанности сторон, включая обязанность Главного распорядителя бюджетных средств и органа муниципального финансового контроля проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями;

д) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления;

е) в целях обеспечения финансовых затрат: случаи, когда субсидия или остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году;

ж) сроки и формы предоставления отчетных документов;

з) показатели результативности использования субсидии.

3.3.24. Обязательным приложением к договору о предоставлении субсидии являются:

а) согласие на обработку персональных данных по формам согласно приложению № 2 или № 3 к настоящим Правилам;

б) согласие на проведение обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам;

в) отчет о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению № 6 к настоящим Правилам;

г) акт исполнения обязательств по целевому использованию субсидии по договору о предоставлении субсидии, (оформляется после выполнения условий договора о предоставлении субсидии) по форме согласно приложению № 7 к настоящим Правилам;

д) Отчет о реализации бизнес-плана по форме согласно приложению № 8 к настоящим Правилам.

3.3.25. В случае отказа субъекта малого и среднего предпринимательства от заключения договора о предоставлении субсидии уполномоченный орган принимает:

а) решение о прекращении оказания поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства, не заключившему договор о предоставлении субсидии;

б) решение об оказании поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства, набравшему наибольшее количество баллов, следующее за уклонившимся субъектом малого и среднего предпринимательства, согласно протоколу заседания Комиссии по распределению субсидий, с учетом порядка очередности поступления заявок.

3.3.26. Решение о прекращении оказания поддержки оформляется в виде постановления Администрации Новгородского муниципального района. Проект постановления готовит Комитет и уведомляет заявителя в письменном виде.

3.3.27. Перечисление субсидий осуществляется уполномоченным орга-

ном на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение об оказании поддержки, поэтапно в соответствии со сроками поступления бюджетных средств в следующей последовательности:

а) в первую очередь перечисляется часть субсидии за счет средств бюджета Новгородского муниципального района;

б) во вторую очередь перечисляется часть субсидии за счет средств субсидии, предоставленной из бюджета Новгородской области;

в) в третью очередь перечисляется часть субсидии за счет средств субсидии, предоставленной из федерального бюджета.

3.3.28. Перечисление субсидий осуществляется не позднее 31 декабря текущего финансового года.

3.3.29. Получатели субсидий представляют в Комитет ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

а) Отчет о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению № 6 к настоящим Правилам с приложением копий документов, подтверждающих произведенные в отчетном периоде затраты и оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (последним отчетным периодом является квартал, в котором сумма признанных затрат превышает сумму полученных средств субсидии);

б) Отчет о реализации бизнес-плана по форме согласно приложению № 8 к настоящим Правилам;

в) Пояснительную записку о ходе реализации бизнес-проекта (в случае неисполнения установленных в договоре о предоставлении субсидии показателей результативности). В пояснительной записке излагаются следующие моменты реализации бизнес-проекта в отчетном периоде и с начала реализации проекта: направления инвестирования, источники финансирования, увеличение объема выпуска и реализации продукции (работ, услуг), освоение новых видов продукции (работ, услуг), уровень средней зарплаты работающих, создание рабочих мест, освоение новых технологий, бюджетный эффект от реализации проекта и т.д. (последним отчетным периодом является квартал, в котором заканчивается срок оказания поддержки);

г) План организационно-технических мероприятий по устранению допущенных просчетов при реализации бизнес-проекта в случае реализации бизнес-проекта с нарушением сроков, установленных бизнес-планом (при необходимости).

3.3.30. В случае возникновения у Получателя субсидии потребности внесения изменений в договор о предоставлении субсидии, в том числе Смету расходов, в части изменения сумм планируемых расходов по статьям затрат, он может направить в уполномоченный орган обоснованное ходатайство о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии с приложением скорректированного бизнес-плана и/или Сметы расходов. При этом общая сумма полученной субсидии является окончательной и не подлежит увеличению. Ходатайство Получателя субсидии рассматривается и решение принимается Комиссией по распределению субсидий. В случае положитель-

ного решения Комиссии по распределению субсидий о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии и/или Смету расходов, данное решение является основанием для принятия уполномоченным органом решения о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии и/или Смету расходов. Решение уполномоченного органа оформляется в виде постановления Администрации Новгородского муниципального района. Проект постановления готовит Комитет.

Внесение изменений в договор о предоставлении субсидии и/или Смету расходов оформляется дополнительным соглашением к нему, которое готовит Комитет.

В случае отказа во внесении изменений в договор о предоставлении субсидии и/или Смету расходов, уполномоченный орган информирует Получателя субсидии в письменном виде.

3.4. Случаи отказа в оказании финансовой поддержки

3.4.1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в оказании поддержки в случае, если:

а) не представлены документы, указанные в пунктах 3.3.6 - 3.3.9 подраздела 3.3 раздела 3 настоящих Правил, или представлены недостоверные сведения и документы;

б) не выполнены условия оказания поддержки, установленные пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящих Правил;

в) ранее в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

г) бизнес-проект признан неэффективным.

3.4.2. Субъект малого и среднего предпринимательства должен быть проинформирован в письменном виде о принятом решении в течение пяти дней со дня его принятия.

4. Порядок возврата субсидии в случае нарушения порядка, целей и условий, установленных при их предоставлении.

4.1. В случае выявления нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату в бюджет муниципального района.

4.2. Решение о прекращении оказания поддержки принимается уполномоченным органом и оформляется в виде постановления Администрации Новгородского муниципального района. Проект постановления готовит Комитет.

4.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания постановления указанное постановление направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет Новгородского муниципального района, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (да-

лее - требование).

4.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого требования.

4.5. В случае невозврата субсидии сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Возврат субсидии может быть применен по следующим основаниям:

4.6.1. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии, в том числе:

а) отозвано согласие на обработку персональных данных;

б) отозвано согласие на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии порядка, целей и условий их предоставления;

в) нарушен запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты;

г) нарушен запрет на продажу имущества, затраты на которое подлежали финансовому обеспечению (возмещению) за счет субсидии;

д) сумма полученной субсидии использована не по целевому назначению.

4.6.2. В случае предоставления отчетности, документов, содержащих недостоверные сведения.

4.6.3. В случае нарушения требований к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленные настоящими Правилами.

4.6.4. Уполномоченным органом принято решение о прекращении оказания поддержки по результатам оценки эффективности использования субсидии в случае недостижения получателем субсидии показателей результативности, закрепляемых в договоре о предоставлении субсидии:

а) создание и сохранение новых рабочих мест в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты заключения договора о предоставлении субсидии;

б) сохранение созданных рабочих мест на уровне, указанном получателем субсидии в заявке на получение субсидии, в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты заключения договора о предоставлении субсидии;

в) осуществление деятельности и сохранение регистрации на территории Новгородского муниципального района в качестве налогоплательщика на период срока оказания поддержки.

4.7. В случаях, указанных в подпунктах «а»-«г» пункта 4.6.1, пункте 4.6.3 подраздела 4.6 раздела 4 настоящих Правил, возврату в бюджет подлежит вся сумма полученной субсидии в полном объеме.

4.8. В случае, указанном в подпункте «д» пункта 4.6.1 подраздела 4.6 раздела 4 настоящих Правил (выявления использования средств субсидии на цели, не предусмотренные договором о предоставлении субсидии), возврату в бюджет подлежит та часть средств субсидии, которая использована не по целевому назначению.

4.9. Основанием для освобождения субъекта малого и среднего предпринимательства от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документальное подтверждение наступления

обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

5. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии

5.1. При наличии остатков субсидии, неиспользованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии (далее - остатков субсидии) уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения остатков субсидии направляет Получателю субсидии уведомление о возврате остатков субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат остатков субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - уведомление).

5.2. Получатель субсидии обязан осуществить возврат остатков субсидии в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения такого уведомления.

5.3. В случае невозврата остатков субсидии сумма остатков субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Положения о проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями

6.1. Проведение обязательных проверок осуществляется для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.2. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями проводится Уполномоченным органом в лице Комитета и (или) органом муниципального финансового контроля в лице комитета финансов Администрации Новгородского муниципального района (далее - Комитет финансов).

6.3. Комитетом и Комитетом финансов (далее - проверяющие органы) проводятся следующие виды проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями:

6.3.1. Камеральные проверки;

6.3.2. Выездные проверки.

6.4. Камеральная проверка.

6.4.1. Камеральная проверка проводится без выезда к местонахождению получателя субсидии на основе представленных получателем субсидии:

а) отчетов о целевом использовании субсидии, указанных в пункте 3.3.29 подраздела 3.3 раздела 3 настоящих Правил;

б) документов, подтверждающих осуществление расходов (проверяющие органы вправе требовать у получателя субсидии предоставления оригиналов документов, подтверждающих осуществление расходов, с последую-

щим возвратом их получателю субсидии);

в) иных документов и материалов, представленных по запросу проверяющих органов.

6.4.2. Комитет ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы о представлении документов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.3.9 подраздела 3.3 раздела 3 настоящих Правил в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы.

6.4.3. Комитет ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, проверяет наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.4.4. Проверка проводится уполномоченными должностными лицами проверяющих органов в соответствии с их служебными обязанностями без какого-либо специального решения руководителей проверяющих органов в течение одного месяца со дня представления получателем субсидии отчетов о целевом использовании субсидии, а также иных документов и материалов, представленных по запросу проверяющего органа.

6.5. Выездная проверка.

6.5.1. Выездная проверка проводится в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня представления Получателем субсидии документов, подтверждающих использование субсидии в полном объеме с целью проверки достоверности данных о произведенных расходах, содержащихся в представленных Получателем субсидии документах. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

6.5.2. Решение о проведении выездной проверки принимается Уполномоченным органом и оформляется распоряжением Администрации Новгородского муниципального района. В решении указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки. Проект распоряжения готовит комитет, инициирующий выездную проверку.

6.5.3. В перечень имущества, подлежащего выездной проверке, может быть включено любое имущество Получателя субсидии, приобретенное им с использованием средств субсидии (далее - имущество), независимо от его местонахождения. Проверка имущества производится по его местонахождению.

6.5.4. Основными целями выездной проверки являются: выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными, содержащимися в представленных Получателем субсидии документах, подтверждающих осуществление им расходов, путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других дей-

ствий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.5.5. Проверяющие органы вправе провести выездную проверку в отношении имущества, приобретенного Получателем субсидии до предоставления субсидии, затраты на приобретение которого подлежат возмещению за счет средств субсидии.

6.5.6. Проверка фактического наличия имущества производится при участии Получателя субсидии либо его доверенного лица.

6.5.7. Сведения о фактическом наличии имущества записываются в акт проверки, который оформляется в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству в Администрации Новгородского муниципального района и составляется не менее чем в двух экземплярах.

6.5.8. Акт подписывают все уполномоченные должностные лица и Получатель субсидии, причем последний в акте даёт расписку о том, что проверка имущества произведена в их присутствии и у них нет претензий к проверяющим органам.

6.6. В случае выявления нарушения условий предоставления субсидии и (или) условий договора о предоставлении субсидии, проверяющий орган составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии и (или) условий договора о предоставлении субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения. Акт оформляется в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству в Администрации Новгородского муниципального района и составляется не менее чем в двух экземплярах.

6.7. Актом могут быть предусмотрены сроки устранения нарушения условий договора о предоставлении субсидий, не указанных в подразделе 4.6 раздела 4 настоящих Правил, если данные нарушения были выявлены не более двух раз по каждому из нарушенных условий.

6.8. В течение пяти рабочих дней с даты подписания акта указанный акт направляется Получателю субсидии.

Приложение №1
к Правилам предоставления субсидий из бюджета Новгородского муниципального района на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства

В Администрацию Новгородского муниципального района
от _____

(ФИО или наименование начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства)

**ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

1	Субъект малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП)	Для организаций указывается полное наименование с указанием организационно-правовой формы. Для индивидуальных предпринимателей указывается фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, паспортные данные (серия и номер паспорта, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт).
2	Юридический адрес	Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или адрес места жительства индивидуального предпринимателя (почтовый индекс, страна, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и т.д.), номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса), N телефона
3	Фактический адрес	
4	ФИО и должность руководителя СМСП	
5	Законный представитель СМСП (ФИО и должность)	
6	Контактный телефон, факс	
7	Адрес электронной почты	
8	Зарегистрированные виды экономической деятельности (ОКВЭД по свидетельству)	
9	Фактически осуществляемые виды экономической деятель-	

	ности	
10	Основные виды товаров работ, услуг), производимые (реализуемые) в настоящее время	
11	Дата государственной регистрации СМСП	Указывается дата присвоения ОГРН (для юридических лиц) или ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)
12	Система налогообложения	Указывается применяемая субъектом система (системы) налогообложения
13	Наименование бизнес-проекта	Указывается наименование бизнес-проекта, для реализации которого планируется получение субсидии и для обоснования которого разработан и утвержден бизнес-план
14	Место реализации бизнес-проекта	Указывается почтовый адрес
15	Расчетный период бизнес-проекта	Указывается продолжительность всех этапов проекта (ед. измерения - год)
16	Количество работающих в настоящее время сотрудников, в том числе по трудовым и гражданско-правовым договорам	
17	Количество новых рабочих мест на период исполнения бизнес-плана	
18	Финансовые ресурсы, необходимые для реализации проекта всего (тыс.руб.), из них:	
18.1	Собственные средства (тыс.руб.)	
18.2	Сумма субсидии, запрашиваемая у Администрации Новгородского муниципального района (тыс.руб.)	Отдельно указывается сумма на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и (или) сумма на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (единица измерения - рубль) (цифрами и прописью)
18.3	Заемные средства	

Настоящим подтверждаю, что _____:

(ФИО или наименование начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства)

не является и не являлся получателем аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки, цели ее оказания и сроки ее оказания не истекли) из федерального, областного, местного бюджетов;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства.

СМСП обязуется:

осуществлять деятельность и быть зарегистрированным на территории Новгородского муниципального района в качестве налогоплательщика до конца срока реализации бизнес-плана;

достигнуть показателей деятельности, предусмотренных в бизнес-плане, обеспечить срок окупаемости бизнес-проекта - не более чем два года, срок реализации бизнес-проекта – не менее чем на один год превышающий срок окупаемости бизнес-проекта;

предоставить утвержденный бизнес-план и другие документы в соответствии с требованиями к структуре, оформлению и содержанию согласно действующих Правил предоставления субсидий из бюджета Новгородского муниципального района на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденных постановлением Администрации Новгородского муниципального района;

использовать средства полученной субсидии в полном объеме по целевому назначению, определенному в договоре о предоставлении субсидии, в течение 12 (Двенадцати) месяцев с момента получения субсидии;

обеспечить расходование собственных средств в размере не менее 30 (Тридцати) процентов на реализацию бизнес-плана в соответствии с условиями договора о предоставлении субсидии;

представлять отчетность в сроки и составе, определенным в договоре о предоставлении субсидии;

содействовать осуществлению Главным распорядителем бюджетных средств (Администрацией Новгородского муниципального района) и органом муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии.

создать в течение 12 (Двенадцати) месяцев с момента получения субсидии не менее _____ (указать количество) рабочего(их) мест(а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных Администрации Новгородского муниципального района.

Не возражаю против проверки представленных данных, а также посещения и осмотра деятельности СМСП членами Комиссии по распределению субсидий на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам мало-

го и среднего предпринимательства Администрации Новгородского муниципального района.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН	<i>Указывается идентификационный номер налогоплательщика</i>
ОГРН	
КПП	
ОКПО	
Расчетный счет и наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет банка	

(лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (должность), индивидуальный предприниматель)

(подпись)
М.П. (при наличии)

(ФИО)

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2
к Правилам предоставления суб-
сидий из бюджета Новгородского
муниципального района на оказа-
ние финансовой поддержки начи-
нающим субъектам малого и сред-
него предпринимательства

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
(ФИО),

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____ № _____ выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан)

_____ свободно, своей волей и в своем интересе даю Администрации Нов-
городского муниципального района согласие на обработку следующих мо-
их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (✓/-):

- Фамилия, имя, отчество;
- Число, месяц, год рождения;
- Место рождения;
- Фотография;
- Информация о гражданстве;
- Сведения об образовании, в том числе о послевузовском про-
фессиональном образовании (наименование и год окончания образова-
тельной
- организации, наименование и реквизиты документа об образовании,
квалификация, специальность по документу об образовании;
- Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении
квалификации;
- Место жительства (адрес регистрации);
- Серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование ор-
гана, выдавшего его, дата выдачи;
- Номер телефона (либо иной вид связи);
- Место работы, должность;
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Расчетный счет;

Иные персональные данные, представленные в соответствии с действующими Правилами предоставления субсидий из бюджета Новгородского му-
ниципального района на оказание финансовой поддержки начинающим

субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденными постановлением Администрации Новгородского муниципального района.

Свои персональные данные предоставляю для (✓/-):

- Предоставления муниципальной услуги;
- Заключения договора о предоставлении субсидии и его исполнения.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока (✓/-):

- Предоставления муниципальной услуги и года, следующего за годом ее предоставления;
- Действия договора о предоставлении субсидии и еще трех лет с даты окончания срока оказания поддержки.

2) под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

3) настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Приложение №3
к Правилам предоставления субсидий из бюджета Новгородского муниципального района на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ

Я, _____ (ФИО),
Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____ № _____ выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан)

Являющийся(ая)ся, в соответствии с _____

(указать реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
представителем _____ (ФИО),
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность) _____
серия _____ № _____ выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан)

_____ (далее - Доверитель)

свободно, своей волей, с согласия Доверителя и (или) в его интересах даю Администрации Новгородского муниципального района согласие на обработку следующих персональных данных Доверителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (✓/-):

- Фамилия, имя, отчество;
- Число, месяц, год рождения;
- Место рождения;
- Фотография;
- Информация о гражданстве;
- Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- Место жительства (адрес регистрации);
- Серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- Номер телефона (либо иной вид связи);
- Место работы, должность;
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- Расчетный счет;
- Иные персональные данные, представленные в соответствии с действующими Правилами предоставления субсидий из бюджета Новгородского муниципального района на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденными постановлением Администрации Новгородского муниципального района.

Персональные данные Доверителя предоставляю для (✓/-):

- Предоставления муниципальной услуги;
- Заключения договора о предоставлении субсидии и его исполнения.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует в течение всего срока (✓/-):

Предоставления муниципальной услуги и года, следующего за годом ее предоставления;

Действия договора о предоставлении субсидии и еще трех лет с даты окончания срока оказания поддержки.

2) под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) или совокупность действий (операций) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

3) настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных на основании письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Приложение №4
к Правилам предоставления субсидий из бюджета Новгородского муниципального района на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства

СТРУКТУРА, ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ БИЗНЕС-ПЛАНА

Бизнес-план составляется в соответствии с видом или видами деятельности, являющимися внесенными в Единый государственный реестр юридических лиц или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, и характеризует стратегию развития указанного вида (видов) деятельности (далее - проект).

1. Титульный лист бизнес-проекта содержит:

- 1.1. Наименование бизнес-проекта проекта;
- 1.2. Дату утверждения бизнес-плана;
- 1.3. Подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за утверждение бизнес-плана;
- 1.4. Печать (при наличии).

2. Введение

- 2.1. Общая характеристика проекта, его цели и задачи;
- 2.2. Место реализации проекта;
- 2.3. Планируемый к осуществлению вид деятельности с кодами по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;
- 2.4. Этапы и сроки реализации проекта, объем привлекаемых инвестиций (собственных, заемные), срок окупаемости проекта.

3. Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства

- 3.1. Краткие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства (наименование, дата регистрации, местонахождение);
- 3.2. Виды деятельности (основные и дополнительные), являющиеся внесенными в единый государственный реестр юридических лиц или в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

4. Описание производимой и (или) реализуемой субъектом малого и среднего предпринимательства продукции (работ, услуг)

- 4.1. Описание продукции (работ, услуг), производимой и (или) реализуемой субъектом малого и среднего предпринимательства в результате осуществления планируемого вида деятельности;
- 4.2. Объем производства и реализации продукции (работ, услуг), производимой и (или) реализуемой хозяйственным обществом в результате осуществления планируемого вида деятельности (в натуральном и стоимостном выражении);
- 4.3. Планируемая программа производства и реализации продукции (работ, услуг);
- 4.4. Доля субъекта малого и среднего предпринимательства на рынке соответствующего товара (работ, услуг), производство которого осуществляет-

ся в ходе реализации планируемого вида деятельности, и перспективы по ее изменению в результате реализации бизнес-проекта;

4.5. Производственные мощности субъекта малого и среднего предпринимательства и их развитие.

5. Инвестиционный план

5.1. Общая стоимость проекта (в том числе капитальные вложения, вложения в оборотные активы).

5.2. План развития персонала (в том числе планируемое количество дополнительно создаваемых рабочих мест).

5.3. Расчет основных показателей эффективности проекта (Чистый дисконтированный доход проекта (ЧДД_п), Чистый дисконтированный доход бюджетной системы (ЧДД_б), срок окупаемости).

5.3.1. Экономический эффект бизнес-проекта определяется как сальдо поступлений и выплат в связи с реализацией данного проекта. В расчетах проводится дисконтирование объемов поступлений и выплат по годам реализации проекта.

5.3.2. Чистый дисконтированный доход проекта (ЧДД_п) определяется суммой годовых сальдо денежных доходов и денежных расходов, приведенных к ценам первого года:

$$\text{ЧДД}_п = \sum_{t=1}^T \frac{\text{ДП}_t}{(1+d)^{t-1}}$$

где T - число лет в проекте;

ДП_t - денежный поток в период времени t;

t - номер года в проекте (t = 1, 2, 3...), годы проекта нумеруются с 1, то есть если проект начинается в 2016 году, то денежные потоки 2016 года будут учтены как ДП₁, денежные потоки 2017 года - как ДП₂, и так далее.

d - коэффициент дисконтирования.

5.3.3. Денежный поток в период времени t (ДП_t) определяется как сальдо денежных доходов (ДД_t) и денежных расходов (ДР) в период времени t:

$$\text{ДП}_t = \text{ДД}_t - \text{ДР}_t$$

5.3.4. Коэффициент дисконтирования (d_i) без учета риска проекта определяется как отношение ключевой ставки Банка России на текущий год (k) и объявленного Правительством Российской Федерации на текущий год темпа инфляции (i):

$$1 + d_i = \frac{1 + \frac{k}{100}}{1 + \frac{i}{100}}$$

5.3.5 Величина риска всех бизнес-проектов определяется как высокая (производство и продвижение на рынок нового продукта). Поправка на риск бизнес-проекта (P) принимается равной 15 %.

5.3.6 Коэффициент дисконтирования, учитывающий риски при реализации проектов, определяется по формуле:

$$d = d_i + \frac{P}{100}$$

где $\frac{P}{100}$ - поправка на риск;

Пример расчета: Ключевая ставка Банка России на 2016 год 11 %, темп инфляции на уровне 6,4 %, тогда $1 + d_i = \frac{1 + \frac{11}{100}}{1 + \frac{6,4}{100}} = \frac{1,11}{1,064} = 1,043$,

$d = d_i + \frac{P}{100} = 0,043 + \frac{15}{100} = 0,193$, ставка дисконтирования принимается равной 19,3 %.

Бюджетный эффект определяется как сальдо доходов и расходов бюджетной системы в связи с реализацией бизнес-проекта. В расчетах проводится дисконтирование объемов поступлений и выплат по годам реализации проекта.

5.3.7. Чистый дисконтированный доход бюджетной системы (ЧДД₆) определяется суммой годовых сальдо доходов и расходов бюджета, приведенных к ценам первого года:

$$\text{ЧДД}_6 = \sum_{t=1}^T \frac{D_{6t} - P_{6t}}{(1 + d)^{t-1}}$$

где T - суммарная продолжительность жизненного цикла проекта;

D_{6t} - доход бюджета в период времени t, (сумма налоговых поступлений и взносов в государственные внебюджетные фонды)

P_6 - расход бюджета в период времени t;

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

6. Финансовый план

6.1. Анализ финансового состояния субъекта малого и среднего предпринимательства. Расчет текущих и планируемых показателей ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, рыночной стоимости активов (текущие показатели рассчитываются по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявки на получение субсидии).

6.2. Расчет текущей и планируемой чистой прибыли субъекта малого и среднего предпринимательства (текущие показатели рассчитываются по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявки на получение субсидии). Чистая прибыль рассчитывается по данным таблицы 1.

Таблица 1

N п/п	Показатели <1>	Сумма, руб.		
		1 год	2 год	3 год
1.	Выручка (продажи)			
2.	Себестоимость продаж (расходы), всего (сумма строк 2.1 - 2.4), в том числе:			
2.1.	Материальные расходы			
2.2.	Расходы на оплату труда			
2.3.	Суммы начисленной амортизации			
2.4.	Прочие расходы, всего (сумма строк 2.4.1 - 2.4.6), в том числе:			
2.4.1	Суммы налогов и сборов, таможенных пошлин и сборов, обязательных страховых взносов, относимые на себестоимость			
2.4.2	Арендные (лизинговые) платежи за арендуемое (принятое в лизинг) имущество (в том числе земельные участки)			
2.4.3	Расходы на рекламу и представительские расходы			
2.4.4	Расходы на ремонт основных средств			
2.4.5	Расходы на обучение работников			
2.4.6	Прочие расходы			
3.	Прибыль/убыток от продаж (строка 1 - строка 2)			
4.	Прочие доходы			
5.	Расходы на оплату процентов по полученным кредитам			
6.	Налоговые выплаты			
7.	Прочие расходы			
8.	Чистая прибыль / убыток (строка 3 + строка 4 - строка 5 – строка 6 – строка 7)			

<1> Показатели относятся только к реализации бизнес-проекта и не должны отражать результаты текущей хозяйственной деятельности суще-

ствующей организации.

6.3. Финансовое обеспечение проекта, предполагаемые источники и схемы финансирования.

7. Оценка рисков проекта

7.1. Имеющиеся риски проекта

7.2. Планируемые меры по снижению рисков

8. Приложение

В приложение включаются документы, подтверждающие и разъясняющие сведения, представленные в проекте бизнес-плана, а также иные документы и сведения, которые, по мнению заявителя, имеют важное значение для оценки проекта бизнес-плана.

Приложение №5
к Правилам предоставления суб-
сидий из бюджета Новгородского
муниципального района на оказа-
ние финансовой поддержки начи-
нающим субъектам малого и сред-
него предпринимательства

**Согласие на осуществление обязательных проверок
соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидии**

_____ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

В лице _____

(лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (должность), индивидуальный предприниматель)

выражает свое согласие на осуществление Главным распорядителем бюд-
жетных средств (Администрацией) и органом муниципального финансового
контроля обязательных проверок соблюдения

_____ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

порядка, целей и условий предоставления субсидии.

_____ (лицо, имеющее право действовать от имени юридического
лица (должность),
индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)
М.П.

_____ (ФИО)

« ___ » _____ 20__ года

водстве товаров (выполнении работ, оказании услуг)								
приобретение материалов, используемых для упаковки и иной подготовки произведенных и (или) реализуемых товаров (включая предпродажную подготовку), на другие производственные и хозяйственные нужды (проведение испытаний, контроля, содержание, эксплуатацию основных средств и иные подобные цели)								
приобретение инструментов, приспособлений, инвентаря, приборов, лабораторного оборудования, спецодежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и другого имущества, не являющихся амортизируемым имуществом								
приобретение комплектующих изделий, подвергающихся монтажу, и (или) полуфабрикатов, подвергающихся дополнительной обработке у субъекта малого и среднего предпринимательства								
приобретение семян, рассады, саженцев и другого посадочного материала, удобрений, кормов, лекарственных препаратов для ветеринарного применения, биопрепаратов и средств защиты растений (для субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся налогоплательщиками еди-								

ного сельскохозяйственно-го налога)								
расходы на ремонт основных средств								
расходы, связанные с приобретением права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем								
расходы на сертификацию продукции и услуг								
расходы, осуществленные субъектом малого и среднего предпринимательства, использующим труд инвалидов, в виде средств, направленных на цели, обеспечивающие социальную защиту инвалидов при соблюдении требований, установленных пунктами 38 и 39 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации								
расходы на обучение по основным профессиональным образовательным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации								
расходы на рекламу производимых (приобретенных) и (или) реализуемых товаров (работ, услуг), деятельности налогоплательщика, товарного знака и знака обслуживания, включая участие в выставках и ярмарках, с учетом положений пункта 4 статьи 264								

Налогового кодекса Российской Федерации								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств, на ___ листах прилагаются.

 (лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (должность), индивидуальный предприниматель)

 (подпись)
 М.П. (при наличии)

 (ФИО)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение №7
к Правилам предоставления суб-
сидий из бюджета Новгородского
муниципального района на оказа-
ние финансовой поддержки начи-
нающим субъектам малого и сред-
него предпринимательства

**АКТ
ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПО ЦЕЛЕВОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СУБСИДИИ
ПО ДОГОВОРУ**

_____ «__» _____ 20__ года

Администрация Новгородского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Акт о нижеследующем:

Стороны выполнили взаимные обязательства по Договору о предоставлении субсидии от _____ № _____, заключенному между Администрацией и Получателем субсидии, в соответствии со Сметой расходов бизнес-плана.

Стороны претензий друг к другу не имеют.

Администрация:

Получатель субсидии:

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

Приложение №8
к Правилам предоставления субсидий из бюджета Новгородского муниципального района на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства

ОТЧЕТ о реализации бизнес-проекта

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства с указанием организационно – правовой формы)

Адрес (юридический): _____

Адрес осуществления деятельности _____

ИНН: _____

Вид деятельности (с указанием № по ОКВЭД) _____

Телефон: _____

Факс: _____

E-mail: _____

ФИО руководителя (полностью) _____

Информация об экономической деятельности:

Наименование показателя	Период: _____ 201__ года месяцы с__ по __ (нарастающим итогом)	
Выручка от реализации продукции (услуг), руб.		
Среднесписочная численность работников, чел.		
Фонд оплаты труда, руб.		
Средняя заработная плата, руб.		
Среднегодовая стоимость основных фондов, руб.		
Инвестиции в основной капитал, руб.		
Чистая прибыль, руб.		
Объем привлеченных кредитных средств, руб.		
Благотворительная деятельность, руб.		
Налоги и сборы		
Общий размер уплаченных налогов и сборов, руб.		
Налог на прибыль, руб.		
Единый налог на вмененный доход, руб.		
Налог по упрощенной системе налогообложения, руб.		
Единый сельскохозяйственный налог, руб.		
Транспортный налог, руб.		
НДФЛ, руб.		
Прочие налоги и сборы		
Наличие лицензий		
<i>Вид деятельности</i>	<i>Номер и дата выдачи</i>	<i>Срок действия</i>

Получатель субсидии _____

(должность, Ф.И.О.)
М.П.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИОРИТЕТНЫХ ГРУПП СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. Приоритетными группами для развития экономики Новгородского муниципального района являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие следующие виды экономической деятельности (в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности):

1.1. Раздел А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», класс 01 «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление услуг в этих областях», все виды экономической деятельности входящих в данный класс, исключая подкласс 01.7 «Охота, отлов и отстрел диких животных, включая предоставление услуг в этих областях» и группу 01.46 «Разведение свиней» подкласса 01.4 «Животноводство».

1.2. Раздел С «Обрабатывающие производства», все виды экономической деятельности, входящие в данный раздел, исключая классы: класс 19 «Производство кокса и нефтепродуктов», класс 20 «Производство химических веществ и химических продуктов».

1.3. Раздел Q «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг», все виды экономической деятельности, входящие в данный раздел.

1.4. Раздел Р «Образование», все виды экономической деятельности, входящие в данный раздел.

1.5. Раздел R «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений» класс 93 «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений», все виды экономической деятельности, входящие в данный класс.

1.6. Раздел S «Предоставление прочих видов услуг», класс 96 «Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг», все виды экономической деятельности, входящие в данный класс, исключая группу 96.09 «Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки» подкласса 96.0 «Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг».

2. Приоритетными группами, являются субъекты малого и среднего предпринимательства, определенные органом исполнительной власти Новгородской области, уполномоченным на распределение и предоставление субсидий, на текущий календарный год, не включенные в пункт 1 настоящего перечня.

Приложение №3
к постановлению Администрации
Новгородского муниципального
района от 22.07.2019 №274

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЙТИНГА ЗАЯВОК НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

1. Настоящий порядок определяет рейтинг заявок на получение субсидии, представленных на конкурс субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – заявка).

2. Рейтинг заявок определяется на основании значений показателей бизнес-проектов по каждому из критериев эффективности бизнес-проекта, установленных в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего приложения, поправочных коэффициентов для приоритетных групп субъектов малого и среднего предпринимательства, установленных в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего приложения, итогов проведения очного собеседования с участниками конкурса, в ходе которого они осуществляют презентацию своих бизнес-планов.

3. Определение рейтинга заявок включает следующие этапы:

3.1. Определение значений показателей бизнес-проектов по следующим критериям эффективности бизнес-проекта:

п/п	Наименование критерия	Содержание	Вес по критерию (значимость критерия), баллов
1	Чистый дисконтированный доход проекта (при $ЧДД_{п} > 0$)	Чистый дисконтированный доход проекта равен нормативному. За нормативное значение принимается максимальное значение показателя среди рассматриваемых бизнес-проектов	20
		Чистый дисконтированный доход проекта ниже нормативного	Определяется как отношение значения показателя бизнес-проекта по критерию к нормативному значению критерия
2	Чистый дисконтированный доход бюджетной системы (при $ЧДД_{б} > 0$)	Чистый дисконтированный доход бюджета равен нормативному. За нормативное значение принимается максимальное значение показателя среди рассматриваемых бизнес-проектов	20
		Чистый дисконтированный доход бюджета ниже нормативного	Определяется как отношение значения

			показателя бизнес-проекта по критерию к нормативному значению критерия
3	Соотношение собственных средств участника конкурса к запрашиваемой субсидии	За нормативное значение принимается максимальное значение показателя среди рассматриваемых бизнес-проектов	10
		Показатель ниже нормативного	Определяется как отношение значения показателя бизнес-проекта по критерию к нормативному значению критерия
4	Социальная направленность	Имеет ярко выраженную социальную направленность	50
		Новые рабочие места создаются в первый год реализации бизнес-проекта	25
		Новые рабочие места создаются в период, следующий за первым годом реализации бизнес-проекта	15
		Не имеет социальной направленности, новые рабочие места не создаются	0
5	Наличие производственных и складских помещений для деятельности, подтвержденное копиями документов на их владение на праве собственности или аренды<1>	В собственности (собственности и аренде)	4
		В аренде	2
		Отсутствие производственных и складских помещений	0

<1> Производственные и складские помещения для деятельности подлежат включению в расчет балльной оценки в случае наличия государственной регистрации прав на них.

3.2. Расчет суммарного балла по каждому бизнес-проекту путём суммирования значений показателей бизнес-проектов по критериям эффективности бизнес-проекта;

3.3. Применение поправочных коэффициентов П₁, П₂, а также дополнительных баллов по результатам очного собеседования:

а) поправочный коэффициент П₁ применяется в размере 1,2 включительно для субъектов малого и среднего предпринимательства, входящих в

перечень приоритетных групп субъектов малого и среднего предпринимательства для развития экономики Новгородского муниципального района, перечисленных в приложении №2 к настоящему постановлению;

б) поправочный коэффициент P_2 применяется в размере 1,2 включительно для приоритетных групп субъектов малого и среднего предпринимательства, определенных органом исполнительной власти Новгородской области;

в) дополнительные баллы до 7 (семи) баллов включительно применяются по итогам проведения очного собеседования.

3.4. Расчет итогового балла по каждому бизнес-проекту и ранжирование бизнес-проектов по величине итогового балла путем присваивания порядкового номера в порядке убывания значений.

3.5. При расчете значений показателей бизнес-проектов по 1-3 критериям эффективности бизнес-проекта используется следующая формула:

$$P_i = \frac{K_n}{K_{\text{макс}}} * V_n$$

P_i - значение показателя бизнес-проекта i -го участника конкурса по n -му критерию, баллов;

K_n – предложение i -го участника конкурса по n -му критерию отбора для бизнес-проекта;

$K_{\text{макс}}$ – нормативное значение n -го критерия для всех рассматриваемых бизнес-проектов, принимается равным максимальному значению среди рассматриваемых бизнес-проектов;

V_n - вес n -го критерия (значимость критерия), баллов;

n - номер критерия.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СУБСИДИЙ НА
ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ НАЧИНАЮЩИМ СУБЪ-
ЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует функции и порядок работы комиссии по распределению субсидий на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия по распределению субсидий).

1.2. Комиссия по распределению субсидий руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, «Правилами предоставления субсидий из бюджета новгородского муниципального района на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства» и «Положением о работе комиссии по распределению субсидий на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства», утвержденными постановлением Администрации Новгородского муниципального района.

1.3. Комиссия по распределению субсидий является коллегиальным органом, создаваемым при Администрации Новгородского муниципального района для принятия решений:

- О признании бизнес-проекта эффективным/неэффективным с рекомендацией Администрации Новгородского муниципального района в оказании финансовой поддержки либо в отказе предоставления финансовой поддержки;
- О внесении изменений в договор о предоставлении субсидии и/или Смету расходов;
- О возврате субсидии или части субсидии.

2. Порядок формирования и деятельности Комиссии
по распределению субсидий

2.1. Состав утверждается распоряжением Администрации Новгородского муниципального района.

2.2. Комиссия по распределению субсидий в количестве не менее 5 (пяти) человек состоит из: председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии, являющихся членами комиссии, и других членов комиссии. В состав Комиссии по распределению субсидий могут входить дополнительно представители отраслевых (структурных) подразделений Администрации Новгородского муниципального района, а также независимые эксперты (по согласованию) с правом голоса в принятии решения о распределении субсидий на оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого и

среднего предпринимательства.

2.3. Председатель комиссии руководит деятельностью Комиссии по распределению субсидий, определяет дату и время заседания, утверждает повестку заседания, председательствует на заседании Комиссии по распределению субсидий, осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией по распределению субсидий решений. В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Членом комиссии не может быть лицо, которое лично (прямо или косвенно) заинтересовано в предоставлении субсидии, а также лицо:

2.4.1. которое является учредителем юридического лица, подавшего заявку на предоставление субсидии;

2.4.2. которое является родственником подавших заявку на предоставление субсидии лиц: индивидуального предпринимателя, учредителя (учредителей) юридического лица, а также лица, имеющего право действовать от имени юридического лица (далее - лиц, подавших заявку);

2.4.3. которое находится или ранее находилось в служебной или иной зависимости от лиц, подавших заявку;

2.4.4. на которое способны оказывать влияние лица, подавшие заявку.

2.5. В случае наступления обстоятельств, указанных в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего Положения член Комиссии по распределению субсидий не участвует в работе Комиссии по распределению субсидий.

2.6. Изменение состава Комиссии по распределению субсидий осуществляется путем внесения соответствующих изменений в распоряжение, утверждающее её состав.

2.7. Комиссия по распределению субсидий правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 50 (пятидесяти) процентов общего числа ее членов.

2.8. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии. При принятии Комиссией по распределению субсидий решения в случае равного числа голосов членов комиссии с правом решающего голоса, голос председателя комиссии является решающим.

2.9. Решение Комиссии по распределению субсидий оформляется протоколом. Протокол подписывает председатель комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии и все присутствовавшие на заседании члены Комиссии по распределению субсидий. К протоколу прилагается Лист согласования, в котором свой голос («За» или «Против») выражает каждый член Комиссии, присутствовавший на заседании, путём проставления подписи в соответствующей графе.

3. Распределение субсидий

3.1. Комиссия по распределению субсидий определяет количество и размер предоставляемых субсидий исходя из объема средств, предусмотренных на эти цели, количества поступивших заявок на получение субсидии и объема запрашиваемых субсидий.

3.2. В рамках проведения заседания Комиссией по распределению суб-

сидий осуществляется рассмотрение заявок и документов, представленных субъектами малого и среднего предпринимательства на конкурс, очное собеседование с участниками конкурса, в ходе которого они осуществляют презентацию своих бизнес-планов.

3.3. Решение Комиссии по распределению субсидий о признании бизнес-проекта эффективным является основанием для принятия уполномоченным органом решения об оказании поддержки.

3.4. Решение Комиссии по распределению субсидий принимается с учетом рейтинга заявок на получение субсидии, представленных на конкурс.

3.5. Рейтинг заявок на получение субсидии, представленных на конкурс, определяется в соответствии с Порядком определения рейтинга заявок, предусмотренным приложением №3 к настоящему постановлению.

3.6. Решение Комиссии по распределению субсидий о признании бизнес-проекта эффективным/неэффективным с рекомендацией Администрации Новгородского муниципального района в оказании финансовой поддержки либо в отказе предоставления финансовой поддержки оформляется протоколом, в котором должно быть указано в отношении каждого субъекта малого и среднего предпринимательства – участника конкурса:

3.6.1. Наименование юридического лица или фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя;

3.6.2. Идентификационный номер налогоплательщика;

3.6.3. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

3.6.4. Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя (почтовый индекс, страна, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и т.д.), номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса);

3.6.5. Значения показателей бизнес-проектов по критериям эффективности, предусмотренным подпунктом 3.1 пункта 3 приложения №3 к настоящему постановлению;

3.6.6. Итоговый балл по каждому бизнес-проекту;

3.6.7. Результаты ранжирования;

3.6.8. Решение о признании бизнес-проекта эффективным/не эффективным с рекомендацией Администрации Новгородского муниципального района в оказании финансовой поддержки либо в отказе предоставления финансовой поддержки;

3.6.9. Сведения о виде (финансовая поддержка), форме (безвозмездная субсидия) и размере предоставляемой поддержки;

3.6.10. Срок оказания поддержки (равен заявленному участником конкурса сроку реализации бизнес-плана) - в случае принятия решения об оказании финансовой поддержки;

3.6.11. Показатели результативности использования субсидии - в случае принятия решения об оказании финансовой поддержки.

Приложение №5
к постановлению Администрации
Новгородского муниципального
района от 22.07.2019 №274

ПОЛОЖЕНИЕ
О МОНИТОРИНГЕ ЗАЯВЛЕННЫХ И ДОСТИГНУТЫХ ПОКАЗАТЕ-
ЛЕЙ БИЗНЕС-ПЛАНОВ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПОЛУЧИВШИМИ СУБСИДИЮ

1. Уполномоченным органом на проведение мониторинга эффективности использования субсидии является комитет экономического развития и агропромышленного комплекса Администрации Новгородского муниципального района (далее – Комитет).

2. Мониторинг эффективного использования субсидии осуществляется на основании отчетов о реализации бизнес-проекта и сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Эффективность использования субсидии оценивается как достижение показателей результативности, закрепленных в Договоре о предоставлении субсидии, а также как отношение фактических результатов к показателям, предусмотренным в бизнес-плане.

4. Результаты оценки эффективности использования субсидий оформляются Комитетом в виде отчета и представляются заместителю Главы Администрации Новгородского муниципального района, курировавшему данное направление деятельности, в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом.

5. По результатам оценки эффективности использования субсидий получателем орган, уполномоченный на оказание финансовой поддержки, может принять решение о прекращении оказания поддержки.