

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2024 № 463

(с изменениями от 07.08.2024 № 476, от 08.08.2025 № 493)

п. Чегдомын

Об утверждении Положения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края

В соответствии с п. 2 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в 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, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", в целях реализации Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", мероприятий муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнебуреинском районе Хабаровского края", утвержденной постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 17.09.2012 № 906, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края:

– от 10.06.2022 № 394 "Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также

физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края, в целях возмещения части затрат, на развитие приоритетного вида экономической деятельности";

– от 21.04.2023 № 227 "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края, в целях возмещения части затрат, на развитие приоритетного вида экономической деятельности".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы
администрации района

А.Ю. Крупевский

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 30.07.2024 № 463
(изм. от 07.08.2024 № 476,
от 08.08.2025 № 493)

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края (далее – Положение, субсидия, МСП, самозанятые граждане), определяет цели, условия и правила предоставления субсидий субъектам МСП, самозанятым гражданам, а также порядок отбора, имеющие право на получение субсидий, и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в 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, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий".

Субсидии субъектам МСП, самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Верхнебуреинском муниципальном районе Хабаровского края (далее – район), в целях возмещения части затрат, на развитие приоритетного вида экономической деятельности, предоставляются в соответствии с муниципальной программой "Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнебуреинском районе Хабаровского края",

утвержденной постановлением администрации района от 17.09.2012 № 906 (далее – Программа), за счет средств бюджета района и средств краевого бюджета (в виде предоставления межбюджетного трансферта из краевого бюджета местному бюджету).

1.2. Целью предоставления субсидии субъектам МСП, самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в районе, на развитие приоритетного вида экономической деятельности, осуществляющим свою деятельность на территории района, является частичное возмещение фактически понесенных ими затрат на развитие приоритетного вида экономической деятельности для района, в целях реализации Программы.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- субъекты МСП – 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;

- самозанятые граждане – физические лица – производители товаров, работ, услуг, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

- субсидия – денежные средства, предоставляемые субъектам МСП, а также самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в районе на развитие приоритетного вида экономической деятельности;

- приоритетные виды деятельности – виды экономической деятельности, осуществляемые субъектами МСП, самозанятыми гражданами, по приоритетным направлениям деятельности, приведенные в приложении 1 к настоящему Положению. Вид экономической деятельности, осуществляемый субъектами МСП, определяется по коду в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД), указанному в качестве основного в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

- конкурс – проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий;

- участник конкурса – субъекты МСП, самозанятые граждане, осуществляющие приоритетные виды экономической деятельности в районе;

- заявка – комплект документов, представленный участником конкурса в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, на участие в конкурсе по предоставлению субсидии;

- количество рабочих мест – количество штатных единиц, установленное локальным нормативным актом субъектом МСП.

1.4. Получателями субсидий являются субъекты МСП, самозанятые граждане, осуществляющие приоритетные виды экономической деятельности в районе.

1.5. Получатели субсидий, указанные в п. 1.4. настоящего Положения определяются по результатам конкурса.

1.6. Способом проведения отбора является конкурс, исходя из соответствия участника конкурса критериям, требованиям конкурса и очередности поступления заявок на участие в конкурсе.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация района, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.8. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных администрацией района на текущий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Положения.

1.9. Ответственным исполнителем по предоставлению субсидий является экономический сектор финансового управления администрации Верхнебуреинского района (далее – Уполномоченный орган).

Контактные данные:

- адрес: 682030, Хабаровский край, рп. Чегдомын, ул. Центральная, д. 49, каб. 333;

- телефон: (42149) 5-21-52, доб.140;

- адрес электронной почты: economvbr@mail.ru.

1.10. Информация об условиях, порядке, результатах предоставления субсидий размещается на официальном сайте администрации района (<https://vbradm.khabkrai.ru/>).

1.11. Получатели субсидии отбираются по итогам конкурса, процедура проведения которого указана в разделе 2 настоящего Положения.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Участники конкурса по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсе должны соответствовать следующим требованиям:

1) участник конкурса 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;

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

3) участник конкурса 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;

4) участник конкурса не получает средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

5) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6) участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) у участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией района;

8) участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурса, являющийся

индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

9) участники конкурса должны быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации (сайт <https://rmsp.nalog.ru>) (для субъектов МСП);

10) участники конкурса должны иметь статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого гражданина) (сайт <https://npd.nalog.ru/check-status/>) (для самозанятых граждан).

2.2. Уполномоченным органом в районной общественно-политической газете "Рабочее слово" и на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://vbradm.khabkrai.ru/> размещается объявление о проведении конкурса не менее, чем за 2 календарных дня до даты начала срока приема заявок и должно содержать следующую информацию:

1) срок проведения конкурса (даты и время начала и окончания приема заявок), который не может быть меньше 30 календарных дней;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

3) результат (результаты) предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.4.7. настоящего Положения;

4) доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается размещение результатов конкурса;

5) требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения;

6) порядок подачи, отзыва, возврата на доработку заявок с приложением формы заявок;

7) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Положения;

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

9) порядок оценки заявок, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

10) объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

11) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления.

12) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение;

13) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

14) сроки размещения протокола подведения итогов конкурса на сайте, на котором обеспечивается проведение конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го рабочего дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса;

15) иная информация, определенная настоящим Положением.

2.3. В период проведения конкурса разъяснения о положениях объявления о проведении конкурса предоставляются Уполномоченным органом по контактному телефону, указанному в объявлении, а также при направлении обращения на адрес электронной почты Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня поступления письма.

2.5. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в нем не было представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все участники конкурса не допущены к участию в конкурсе.

2.6. К участию в конкурсе получателей субсидии допускаются субъекты МСП, самозанятые граждане, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляющие приоритетные виды деятельности для района, определенные Приложением 1 к настоящему Положению.

2.7. Для участия в конкурсе участниками конкурса в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, на бумажном носителе представляются следующие документы:

- заявка на получение субсидии субъектам МСП, а также самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в районе по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

- копия формы "Расчет по страховым взносам" (форма по КНД 1151111) на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией (для субъектов МСП);

- документы, подтверждающие произведенные расходы в текущем финансовом году и в году, предшествующему текущему финансовому году (оригиналы и (или) заверенные копии): расчетные ведомости по заработной плате; договоры купли-продажи; товарные чеки и копии технической документации и сертификатов на оборудование (если законодательно предусмотрена обязательная сертификация); документ, подтверждающий оплату расходов (чек контрольно-кассовой техники, товарный чек, платежное поручение, приходно-кассовый ордер);

- копии документов, подтверждающих право владение на землю или помещение;

- копия ИНН;

- копия Устава (для юридических лиц);
- решение (приказ) о назначении директора (для юридических лиц);
- копия паспорта гражданина Российской Федерации (2, 3, 5, 6, 7 страницы) (для физического лица);
- справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035), сформированная с использованием мобильного приложения "Мой налог" или в веб-кабинете "Мой налог", размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru> (для самозанятых граждан);
- справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за год до момента подачи заявки, сформированная с использованием мобильного приложения "Мой налог" или в веб-кабинете "Мой налог", размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru> (для самозанятых граждан);
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим отбором.

2.8. Для получения субсидии участник конкурса вправе представить документы, содержащие следующие сведения, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций:

- выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП, полученная в срок не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки (оригинал);
- документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов.

В случае если участник конкурса не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, Уполномоченный орган запрашивает и получает их самостоятельно на дату подачи заявки, в том числе посредством межведомственного запроса, а также с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, сведений Единого федерального реестра сведений о банкротстве, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

2.9. Все документы, входящие в состав пакета документов, должны быть составлены на русском языке. Не допускается в документах приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.10. Предлагаемые к рассмотрению документы от участника конкурса должны быть сброшюрованы, пронумерованы, заверены подписью участника конкурса, скреплены печатью субъекта МСП (при наличии), представлены лично. Заполненные от руки документы не принимаются.

2.11. Документы, необходимые для предоставления субсидии, должны быть предоставлены в полном объеме и содержать достоверные сведения. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

2.12. Ответственность за полноту и достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет участник конкурса.

2.13. Участник конкурса в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, может внести изменения в заявку при условии предоставления Уполномоченному органу соответствующего письменного уведомления, подписанного лично, руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом и заверенное печатью участника конкурса (при наличии).

Изменения к заявке, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью.

При неоднократном внесении изменений в заявку, каждое такое изменение должно быть пронумеровано участником конкурса по порядку возрастания номера.

2.14. Участник конкурса имеет право в любой момент отозвать заявку, направив в адрес администрации района письменное уведомление, подписанное руководителем юридического лица или его уполномоченным лицом и заверенное печатью (при наличии).

Заявка участника конкурса считается отозванной со дня получения администрацией района уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Документы, представленные участником конкурса, возврату не подлежат.

2.15. Уполномоченный орган при получении заявок:

2.15.1. Регистрирует и присваивает номер заявки в порядке их поступления, а также регистрирует уведомления об отзыве заявок или уведомления о внесении изменений в заявки в установленном порядке в день их поступления.

2.15.2. В сроки приема заявок проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений.

2.15.3. В срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок, проверяет соответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения путем проверки документов, представленных участником конкурса, а также документов и (или) сведений, полученных в порядке межструктурного и межведомственного информационного взаимодействия или из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.15.4. В период проведения приема заявок вправе вернуть заявку участнику конкурса на доработку при наличии оснований. Возврат на доработку заявок, поданных в письменной форме на бумажном носителе,

осуществляется путем их передачи участнику конкурса на адрес, указанный в заявке, или непосредственно уполномоченному лицу участника конкурса.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- неполный пакет документов;
- недостатки технического характера.

После возврата заявки на доработку участник конкурса должен направить скорректированную заявку в срок не позднее даты окончания приема заявок, определенный в объявлении о проведении конкурса.

2.15.5. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением, осуществляется Уполномоченным органом. Оценка заявок осуществляется Комиссией.

2.16. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки заявок на предмет их соответствия установленным Положением требований принимает и оформляет протоколом одно из следующих решений:

1) о допуске к участию в конкурсе – в случае отсутствия оснований для отказа в допуске к участию в конкурсе, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Положения;

2) об отказе в допуске к участию в конкурсе – в случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в допуске к участию в конкурсе, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Положения.

2.17. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается Уполномоченным органом в следующих случаях:

- несоответствие участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 настоящего Положения;
- отсутствие (частичное отсутствие) в представленных документах требуемой информации;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленных пунктом 2.1 настоящего Положения;
- подачи участником конкурса заявки ранее или позднее даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.18. Уполномоченный орган уведомляет участников конкурса об итогах рассмотрения заявок, в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок путем размещения его на официальном сайте.

2.19. Заявка о предоставлении субсидии с документами, указанными в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Положения, хранятся у Уполномоченного органа в течение 5 лет.

2.20. В случае необходимости администрация района вправе продлить срок приема заявок не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока в районной общественно-политической газете

"Рабочее слово" и на официальном сайте администрации района (<https://vbradm.khabkrai.ru/>).

2.21. Заявки участников конкурса, получившие допуск к участию в конкурсе, рассматриваются Комиссией по рассмотрению и оценки заявок участников конкурса (далее – Комиссия).

2.21.1. Состав Комиссии, в составе которой участвует председатель и (или) член общественного Совета Верхнебуреинского муниципального района, утверждается постановлением администрации района.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.21.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются создание равных условий для субъектов МСП, а также самозанятых граждан, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности в районе при предоставлении муниципальной поддержки, а также единство требований, предъявляемых к ним.

2.21.3. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Дата проведения конкурса определяется администрацией района, и не может превышать 20 рабочих дней после даты окончания приема заявок.

2.21.4. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает заявки, предоставляемые на участие в конкурсе на получение субсидии и прилагаемые к ним, в соответствии с требованиями, документы и экспертные заключения;
- проводит анализ предоставленных документов о фактическом объеме выполненных работ и понесенных затрат.
- оценивает допущенные к участию в конкурсе заявки по критериям оценки и по ее результатам принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.
- определяет объемы возмещения части затрат и оказанной поддержки для каждого заявителя.

2.21.5. На заседании Комиссии участникам конкурса предоставляется возможность выступить перед членами Комиссии с презентацией собственного бизнеса и перспектив его развития на территории района.

2.21.6. По результатам заседания члены Комиссии персонально заполняют оценочный лист в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению в отношении каждого участника конкурса.

2.21.7. Секретарь Комиссии осуществляет подсчет баллов в течение 2 рабочих дней после заседания Комиссии с составлением оценочной ведомости в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению. Оценочная ведомость представляется Комиссии для принятия

окончательного решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.21.8. Количество победителей конкурса определяется Комиссией в зависимости от объема финансирования в текущем финансовом году и суммы средств, запрашиваемых участниками Конкурса, в зависимости от набранных баллов в оценочных листах.

2.21.9. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее состава.

2.21.10. Комиссия путем открытого голосования на основании общей оценочной ведомости принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом об итогах конкурса и подписывается всеми членами Комиссии. Протокол комиссии секретарь готовит в течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии.

2.21.11. В случае возникновения спорных вопросов, для принятия окончательного решения, Комиссия имеет право запрашивать дополнительную информацию у участника конкурса.

2.22. На основании протокола об итогах Конкурса готовится постановление об итогах и о предоставлении (об отказе в предоставлении) Субсидии. С субъектами МСП, самозанятыми гражданами – получателями Субсидии заключается соглашение о предоставлении Субсидии.

2.23. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации района не позднее 30 календарных дней после проведения конкурса и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценок заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- получатель(и) субсидии, с которым(и) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему(им) субсидии.

2.24. Результаты конкурса утверждаются муниципальным правовым актом администрации района в форме постановления администрации района в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса.

В случае если подана одна заявка на участие в конкурсе, отвечающая всем установленным требованиям, Комиссия вправе признать победителем конкурса единственного участника конкурса.

2.25. Решение об отмене проведения конкурса принимается в случае уменьшения в полном объеме бюджетных ассигнований на обеспечение реализации мероприятия и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на предоставление субсидии, после объявления конкурса.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня отмены конкурса обеспечивает размещение на официальном сайте администрации района (<https://vbradm.khabkrai.ru/>) объявления об отмене проведения конкурса с указанием причин. Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене на официальном сайте администрации района.

2.26. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в следующих случаях:

- по окончании приема заявок не подано ни одной заявки;
- все поступившие заявки отозваны участниками конкурса в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все поступившие заявки.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента признания конкурса несостоявшимся подготавливает проект постановления о признании отбора несостоявшимся и обеспечивает его принятие.

Размещение информации о признании конкурса несостоявшимся осуществляется организатором конкурса в течение 1 рабочего дня со дня утверждения постановления.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется не чаще одного раза в год в размере не более 85 процентов от произведенных получателем субсидии затрат на развитие приоритетного вида экономической деятельности по направлениям, установленным пунктом 3.2 настоящего Положения, но не более 1 000 000 рублей субъекту МСП и не более 100 000 рублей самозанятому гражданину (с учетом НДС – для получателя субсидии, применяющего специальные режимы налогообложения, и без учета НДС – для получателя субсидии, применяющего общую систему налогообложения).

3.2. К направлениям затрат, подлежащим возмещению за счет субсидии, относятся затраты:

- на приобретение основных средств (в том числе оборудование, механизмы, транспорт);
- на пополнение оборотных средств (в том числе сырья и материалов);
- оплата труда штатных и внештатных сотрудников (за исключением разовых премий и иных разовых поощрительных выплат, не

входящих в систему оплаты труда, установленную коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права), авторских гонораров, включая установленные законодательством Российской Федерации налоги, сборы, страховые взносы и иные обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Для подтверждения фактически произведенных затрат по направлениям, установленным настоящим пунктом, участник конкурса представляет документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7 настоящего Положения.

3.3. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие участника конкурса требованиям, установленным п. 2.1. настоящего Положения;

2) согласие участника конкурса на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии;

3) заключение соглашения в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации района;

4) включение в соглашение:

– условия о согласовании новых условий соглашений или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

– запрет приобретения получателями субсидий за счет полученных из районного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

– обязательств по достижению получателем субсидии плановых значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных в соглашении и представлению отчетности в соответствии с п. 3.4.7 настоящего Положения;

5) возврат получателем субсидии в районный бюджет субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 4.7 настоящего Положения.

3.4. Условия и порядок заключения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии Соглашения.

3.4.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения постановления администрации района об итогах конкурса, готовит соглашение и передает нарочно получателю субсидии

для подписания в двух экземплярах на бумажном носителе, по одному для каждой из сторон.

3.4.2. Предоставление получателю субсидии соглашения для подписания одновременно является уведомлением получателя субсидии о предоставлении ему субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и заверяет печатью, предоставляет нарочным Уполномоченному органу подписанное соглашение в двух экземплярах на бумажном носителе.

3.4.3. Условием признания получателя субсидии, уклонившимся от заключения соглашения, является непредставление получателем субсидии подписанных двух экземпляров соглашения в срок, указанный в пункте 3.4.2 настоящего Положения.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока предоставления подписанных двух экземпляров соглашения принимает решение о признании данного получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и об отказе в предоставлении субсидии путем подготовки, согласования и утверждения постановления администрации района о признании утратившим силу постановления администрации района или постановления администрации района о внесении изменений в постановление (в случае определения получателем субсидии в постановлении администрации района помимо получателя субсидии, указанного в настоящем абзаце, получателя субсидии, выполнившего требования пункта 3.4.2 настоящего Положения).

Уполномоченный орган извещает получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии, путем направления на адрес электронной почты, указанный в сведениях об участнике конкурса, уведомления с обоснованием причин отказа в предоставлении субсидии. Уведомление считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его отправления.

3.4.4. В течение 3 рабочих дней, следующего за днем получения Уполномоченным органом, подписанных получателем субсидии двух экземпляров соглашения, два экземпляра соглашения подписывает главный распорядитель бюджетных средств. Один экземпляр соглашения остается у главного распорядителя бюджетных средств, второй предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения.

3.4.5. Условия и порядок заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения отражаются в соглашении.

3.4.6. При реорганизации получателя субсидии, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, 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.

3.4.7. Результатом предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой "Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнебуреинском районе Хабаровского края", утвержденной постановлением администрации района от 17.09.2012 № 906, является количество сохраненных (созданных) рабочих мест, значения которых устанавливаются в Соглашении.

3.4.8. Средства субсидии перечисляются главным распорядителем бюджетных средств не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соглашения всеми сторонами.

3.4.9. Перечисление субсидии главным распорядителем бюджетных средств производится единовременно на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации), указанные в соглашениях.

Получатель субсидии самостоятельно несет все расходы, связанные с открытием и обслуживанием расчетного или корреспондентского счетов, необходимых для перечисления субсидий, в случае их отсутствия.

4. Требования к отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В целях подтверждения достижения значения показателя, определенного пунктом 3.4.7 настоящего Положения, получатель субсидии в сроки, установленные в соглашении, предоставляет Уполномоченному органу:

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, определенной в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района;

- копию формы "Расчет по страховым взносам" (форма по КНД 1151111) на последнюю отчетную дату, с отметкой налогового органа электронной или почтовой квитанцией (для субъектов МСП).

4.2. Уполномоченный орган имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Все представленные отчеты и прилагаемые документы заверяются получателем субсидии и скрепляются печатью и подписью руководителя получателя субсидии (либо его уполномоченного представителя).

4.4. Уполномоченный орган:

4.4.1. Осуществляет прием и регистрацию отчетных документов, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Положения и соглашения, с указанием даты поступления и регистрационного номера.

4.4.2. В срок, не превышающий 15 календарных дней, со дня поступления отчетных документов и осуществляет их проверку.

4.5. Проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

4.6. Проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют органы государственного (муниципального) финансового контроля.

4.7. При выявлении нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и порядка предоставления субсидии, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий, к получателю субсидии применяется мера ответственности в виде возврата средств субсидии в районный бюджет из которого предоставлена субсидия.

4.8. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых данных, указанных в документах, необходимых для предоставления субсидии, отчете о достижении значения показателя (характеристики) использования субсидии и в соответствии с действующим законодательством.

4.9. При выявлении случаев, предусмотренных пунктом 4.7 настоящего Положения, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких случаев составляет акт о нарушении получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. Акт подписывается лицом(ами), проводившим(и) проверку и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (либо его уполномоченным представителем).

Для подписания акта получателем субсидии назначаются время и дата, о которых ему сообщает(ют) проводивший(е) проверку специалист(ы) главного распорядителя бюджетных средств по телефону либо письменно на адрес электронной почты. Уведомление считается полученным в день его отправления.

В случае уклонения или отказа получателя субсидии, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта в акте делается соответствующая запись. Акт подписывается лицом(ами), проводившим(и)

проверку, направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта почтовым отправлением и считается полученным по истечении 7 календарных дней с даты направления почтового отправления.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня окончания данного срока расторгает соглашение и предъявляет получателю субсидии требование о возврате средств предоставленной субсидии в районный бюджет в письменной форме.

Уведомление о расторжении соглашения и требование о возврате субсидии в районный бюджет передаются получателю субсидии лично под расписку либо направляются почтовым отправлением. В случае направления указанного требования почтовым отправлением оно считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его направления.

4.10. Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в районный бюджет.

В случае невозврата предоставленной субсидии в установленный срок, главный распорядитель бюджетных средств в трехмесячный срок со дня его истечения направляет иск в суд о взыскании с получателя субсидии денежных средств, полученных в форме субсидии из районного бюджета.

Приложение 1
к Положению о предоставлении
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства, а
также самозанятым гражданам,
осуществляющим приоритетные
виды экономической деятельности в
Верхнебуреинском муниципальном
районе Хабаровского края

ПЕРЕЧЕНЬ

видов экономической деятельности, являющихся приоритетными для
Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

Таблица 1. Для субъектов малого и среднего предпринимательства

Код группировок видов экономической деятельности по ОКВЭД	Наименование вида экономической деятельности	Приоритетность
1	2	3
Раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство		
01.13	Выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур, грибов и трюфелей	1
Раздел С. Обрабатывающие производства		
10.71	Производство хлебобулочных и мучных кондитерских изделий	1
14.00	Производство одежды	3
Раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания		
56.10	Деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания	1
56.21	Деятельность предприятий общественного питания по обслуживанию торжественных мероприятий	1
Раздел N. Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги		
79.90.2	Деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг	1
Раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений		
93.10	Деятельность в области спорта	3
Раздел S. Предоставление прочих видов услуг		
96.01	Стирка и химическая чистка текстильных и меховых изделий	

Таблица 2. Для физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

Наименование вида экономической деятельности	Приоритетность
Уход за животными	1
Пошив одежды	1
Бытовые услуги	1
Ремонт бытовой техники	2
Тренер, инструктор (спорт)	2
Общественное питание	3
Гид, экскурсовод	3

ЗАЯВКА
на получение Субсидии субъектам малого и среднего
предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим
приоритетные виды экономической деятельности в Верхнебуреинском
муниципальном районе Хабаровского края

(номер и дата свидетельства о государственной регистрации, реквизиты доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

ИИИИ:

Юридический адрес: _____
(для субъектов МСП)

Фактический адрес: _____

Контакты (телефон, e-mail): _____

	Да	Нет
осуществляет свою деятельность на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края		
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		
не находится в составленных 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;		
не получает средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением		
не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"		
не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму		
не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации		
отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением		
не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц)		
включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации (сайт https://rmsp.nalog.ru) (для субъектов МСП);		

	Да	Нет
имеется статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого гражданина) (сайт https://npd.nalog.ru/check-status/) (для самозанятых граждан).		

2. Показатели хозяйственной деятельности:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя по годам	
		предшествующий календарный год (факт)	текущий календарный год (план)
Объем выручки от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг	тыс. рублей		
Среднесписочная численность работников	человек		
Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней	тыс. рублей		
Режим налогообложения субъекта МСП	—		

3. Планируемое сохранение (создание) рабочих мест (для СМСП):

4. Практика социального партнерства с органами местного самоуправления (участия в ярмарках, выступления на семинарах, форумах, советах по предпринимательству (укажите название мероприятия, дату и место проведения) в текущем году и в году, предшествующем году подачи заявки):

5. Субсидию на частичное возмещение затрат ранее получал / не получал (если ранее получалась субсидия, указать год):

6. Банковские реквизиты:

расчетный счет _____
наименование банка _____
корреспондентский счет _____
БИК _____ КПП _____

7. Перечень имущества (основные средства, оборудование, мебель) приобретение которого частично планируется возместить за счет средств субсидии¹:

№ п/п	Наименование	Серийный номер	Цена за единицу	Количество	Сумма
1	2	3	4	5	6

¹ заполняется заявителем на получение субсидии, в первом столбце прописывается порядковый номер, во втором – полное наименование приобретенного имущества, в третьем – серийный номер (при наличии) приобретенного имущества, в четвертом – цена приобретенного имущества, в пятом – столбце количество, в шестом – общая сумма приобретенного имущества

1.					
2.					
...					

8. Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1.		
2.		
...		

Настоящим подтверждаю согласие на обработку персональных данных (включая все действия, перечисленные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"), указанных в настоящей заявке и иных документах, используемых ответственным исполнителем, соисполнителями Программы для их обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и с целью предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

Также даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о себе, информации, содержащейся в моей заявке на предоставлении субсидии, и иной информации, связанной с моим участием в конкурсе на предоставление субсидии в 20__ году.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО заявителя (последнее – при наличии)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Заявка № _____
Дата поступления " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о предоставлении
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, а также
самозанятым гражданам,
осуществляющим приоритетные виды
экономической деятельности в
Верхнебуреинском муниципальном
районе Хабаровского края

Форма

Оценочный лист

(ФИО члена комиссии)

№ п/п	Критерии оценки	Бальная шкала	Оценка члена комиссии				
			субъект МСП, самозанятый гражданин	субъект МСП, самозанятый гражданин	субъект МСП, самозанятый гражданин	субъект МСП, самозанятый гражданин	субъект МСП, самозанятый гражданин
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Является ли субъект малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) субъектом социального предпринимательства	да – 1, нет – 0					
2.	Практикует ли социальное партнерство: участие в ярмарках, выступлениях, форумах; оказывает помощь в организации/проведении мероприятий, проводимых на территории района; выступает	да – 2, нет – 0					

1	2	3	4	5	6	7	8
	спонсором в проводимых в районе мероприятий						
3.	Планирует создание новых рабочих мест в году получения Субсидии	да – 1, нет – 0					
4.	Планируется сохранение действующих рабочих мест	(3 и более рабочих мест – 2, 1-2 рабочих места – 1, самозанятый гражданин – 1)					
5.	Субъект МСП, самозанятый гражданин ранее не получал субсидию на возмещение части затрат, на развитие приоритетного вида экономической деятельности	не получал Субсидию ранее – 1, получал Субсидию ранее – 0					
6.	Приоритетность осуществляемого вида деятельности для района	приоритет 1 – 3, приоритет 2 – 2					
7.	Объем выручки от реализации товаров, работ, оказания услуг на одно рабочее место за предыдущий календарный год	(более 500 тыс. рублей – 3, от 200-500 тыс. рублей – 2, менее 200 тыс. рублей – 1)					
ИТОГО:							

подпись члена комиссии

ФИО (последнее – при наличии)

Приложение 4
к Положению о предоставлении
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства, а
также самозанятым гражданам,
осуществляющим приоритетные виды
экономической деятельности в
Верхнебуреинском муниципальном
районе Хабаровского края

Форма

Оценочная ведомость

(наименование субъекта МСП, самозанятого гражданина)

№ п/п	Наименование критерия	Оценки членов Комиссии в баллах			
		ФИО члена Комиссии	ФИО члена Комиссии	ФИО члена Комиссии	ФИО члена Комиссии
1	2	3	4	5	6
1.	Является ли субъект малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) субъектом социального предпринимательства				
2.	Практикует ли социальное партнерство: участие в ярмарках, выступлениях, форумах; оказывает помощь в организации/проведении мероприятий, проводимых на территории района; выступает спонсором в проводимых в районе мероприятий				

№ п/п	Наименование критерия	Оценки членов Комиссии в баллах			
		ФИО члена Комиссии	ФИО члена Комиссии	ФИО члена Комиссии	ФИО члена Комиссии
3.	Планирует создание новых рабочих мест в году получения Субсидии				
4.	Планируется сохранение действующих рабочих мест				
5.	Субъект МСП, самозанятый гражданин ранее не получал субсидию на возмещение части затрат, на развитие приоритетного вида экономической деятельности				
6.	Приоритетность осуществляемого вида деятельности для района				
7.	Объем выручки от реализации товаров, работ, оказания услуг на одно рабочее место за предыдущий календарный год				
	Итоговый балл				

Оценочная ведомость заполняется секретарем Комиссии по каждому субъекту МСП, самозанятому гражданину и выводится его итоговый балл

Подпись члена комиссии:

- ФИО члена Комиссии
(последнее – при наличии)

подпись
-

3.	_____ ФИО члена Комиссии (последнее – при наличии)	_____ подпись
	_____ ФИО члена Комиссии (последнее – при наличии)	_____ подпись
4.	_____ ФИО члена Комиссии (последнее – при наличии)	_____ подпись