

Приложение № 3 к
муниципальной программе
«Развитие субъектов малого и
среднего
предпринимательства в
Костромском муниципальном
районе на 2019-2022 гг.»

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Костромского района в целях возмещения части затрат, связанных с продвижением продукции на рынок

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1 Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам предпринимательства Костромского района в целях возмещения части затрат, связанных с продвижением продукции на рынок, (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Костромского муниципального района Костромской области, устанавливает порядок и условия предоставления субсидии в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и мероприятиями муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Костромском муниципальном районе на 2019-2022 гг.», утвержденной постановлением администрации Костромского муниципального района от 28 сентября 2018 года № 1926/ (далее – Программа).

1.2 Основные понятия, которые используются в Порядке:

а) «Субсидия» – возмещение субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Костромского муниципального района, части затрат, связанных с продвижением продукции на рынок.

б) «Соискатель» – субъект малого и среднего предпринимательства Костромского муниципального района, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Костромского муниципального района Костромской области, соответствующий условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», претендующий на получение субсидии.

в) «Получатель субсидии» - субъект малого и среднего предпринимательства Костромского муниципального района Костромской области, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии или о предоставлении субсидии единственному участнику конкурсного отбора.

1.3 Целью предоставления субсидий субъектам предпринимательства Костромского района на возмещение части затрат, связанных с продвижением продукции на рынок является возмещение части документально подтвержденных затрат, произведенных в год размещения информационного сообщения, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, на возмещение части затрат связанных с продвижением продукции на рынок (далее – субсидии) по результатам конкурсного отбора определенного настоящим порядком.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства Костромского района предоставляется на возмещение затрат, связанных с расходами:

- по рекламе (реклама в телепрограммах и телепередачах; реклама в радиопрограммах и радиопередачах; реклама в периодических и печатных изданиях; реклама, распространяемая при кино и видео обслуживании; наружная реклама и установка рекламных конструкций; реклама на транспортных средствах и с их использованием; изготовление полиграфической рекламы), кроме расходов на рекламу подакцизных товаров, косвенной и скрытой рекламы, расходов на выплату заработной платы сотрудников, связанных с рекламной деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства;

- по проведению маркетинговых исследований, маркетингового анализа (изучение, прогноз рынка товаров и услуг, спроса и предложения, поведения потребителей, рыночной конъюнктуры, динамики цен с целью лучшего продвижения своих товаров на рынок, увеличения их сбыта, продаж);

- по сертификации продукции (кроме добровольной сертификации системы менеджмента качества по стандарту ISO 9001:2008);

- по организации мероприятий, связанных с брендингом продукции, в том числе по разработке дизайна продукции, упаковки продукции.

1.4 Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных муниципальной программой Костромского муниципального района Костромской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Костромском муниципальном районе на 2019-2022 гг.», утвержденной постановлением администрации Костромского муниципального района от 28 сентября 2018 года № 1926/1, на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка

1.5 Главным распорядителем средств бюджета Костромского муниципального района является администрация Костромского муниципального района.

1.6 Субсидии предоставляются соискателям прошедшим конкурсный отбор.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1 В целях предоставления субсидии проводится конкурсный отбор. Организатором конкурсного отбора является администрация Костромского муниципального района в лице отдела экономики и предпринимательской деятельности (далее - Администрация, организатор конкурсного отбора).

2.2 Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора Администрация размещает в сети Интернет на официальном портале Костромского муниципального района <http://www.admkr.ru/> не позднее 21 дня до даты окончания подачи заявок, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Информационное сообщение должно содержать:

- 1) наименование организатора конкурсного отбора;
- 2) сумму средств, предусмотренную в Программе на реализацию мероприятия «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Костромском муниципальном районе на 2019-2022гг.»;
- 3) место и сроки подачи заявок;
- 4) порядок определения размера субсидии;
- 5) срок проверки заявок;
- 6) место и срок подведения итогов конкурсного отбора.

2.3 Срок подачи документов определяется в информационном сообщении.

2.4 Перечень и требования к документам, предоставляемым для участия в конкурсном отборе (заявка):

- 1) заявление о предоставлении субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) информация о соискателе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 3) учредительные документы (для юридических лиц) (или надлежащим образом заверенная копия);
- 4) документы о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (для юридических лиц) (или надлежащим образом заверенная копия);
- 5) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) или сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, полученные с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети «Интернет», не позднее 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в конкурсном отборе;
- 6) справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@, по состоянию не позднее дня подачи заявки соискателем, но не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в конкурсном отборе;

7) документы, подтверждающие фактические расходы соискателя, связанные с:

– расходами по рекламе (реклама в телепрограммах и телепередачах; реклама в радиопрограммах и радиопередачах; реклама в периодических и печатных изданиях; реклама, распространяемая при кино и видео обслуживании; наружная реклама и установка рекламных конструкций; реклама на транспортных средствах и с их использованием; изготовление полиграфической рекламы), кроме расходов на рекламу подакцизных товаров, косвенной и скрытой рекламы, расходов на выплату заработной платы сотрудников, связанных с рекламной деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства;

– расходами по проведению маркетинговых исследований, маркетингового анализа (изучение, прогноз рынка товаров и услуг, спроса и предложения, поведения потребителей, рыночной конъюнктуры, динамики цен с целью лучшего продвижения своих товаров на рынок, увеличения их сбыта, продаж);

– расходами по сертификации продукции (кроме добровольной сертификации системы менеджмента качества по стандарту ISO 9001:2008);

– расходами по организации мероприятий, связанных с брендингом продукции, в том числе по разработке дизайна продукции, упаковки продукции.

2.5 Документ, указанный в подпункте 5 пункта 2.4 настоящего Порядка, организатор конкурсного отбора запрашивает самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия. При этом соискатель вправе самостоятельно представить документы в составе заявки в полном объеме.

2.6 Копии документов, представленных в составе заявки, заверяются в соответствии с «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утвержден Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст).

2.7 Требовать от соискателя иные документы и информацию, за исключением документов и информации предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, не допускается.

2.8 Подача документов соискателем осуществляется в следующем порядке:

1) документы в составе заявки согласно пункту 2.4 настоящего Порядка с описью предоставляются соискателем в отдел экономики и предпринимательской деятельности администрации Костромского муниципального района по адресу: Костромская область, город Кострома, улица Маршала Новикова, дом № 7, кабинет № 217, в комплекте (папке-скоросшивателе) и соискателю не возвращаются (исключая оригиналы);

2) все листы документов, входящие в состав заявки, указанные в пункте 10 и настоящего Порядка, должны быть прошиты в один том, имеющий сквозную нумерацию листов и соответствующую опись, скрепленный печатью соискателя (при наличии). На обратной стороне тома проставляется надпись

«прошито и пронумеровано на _____ листах», дата, личная подпись лица, уполномоченного на заверение копий документов, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать соискателя (при наличии);

3) каждый соискатель, претендующий на получение субсидий, имеет право предоставить только одну заявку;

4) организатор конкурсного отбора регистрирует заявки в специальном журнале в день их поступления, с указанием даты и времени их поступления. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется печатью администрации Костромского муниципального района;

5) заявка, поступившая в Администрацию позднее установленного срока, не регистрируется, к участию в конкурсном отборе не допускается и возвращается соискателю;

6) заявка может быть отозвана соискателем до окончания срока подачи заявок путем направления в Администрацию соответствующего обращения.

2.9 Сроки и порядок рассмотрения документов:

1) конкурсный отбор проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства Костромского района, подавших документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2) прием заявок на участие в конкурсном отборе заканчивается по истечении срока подачи документов, указанного в информационном сообщении;

3) организатор конкурсного отбора передает поступившие от соискателей документы в комиссию по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства Костромского района на предоставление субсидий из бюджета Костромского муниципального района (далее - конкурсная комиссия) не позднее дня, следующего за днем истечения срока подачи документов;

4) конкурсная комиссия в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления документов от организатора конкурсного отбора осуществляет:

а) проверку поступивших в составе заявки документов на соответствие их перечню, указанному в пункте 2.4 настоящего Порядка;

б) проверку соискателей на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

5) по итогам проверки заявок конкурсная комиссия принимает решение:

а) заявка соискателя соответствует требованиям настоящего Порядка, соискатель допускается к участию в конкурсном отборе;

б) заявка соискателя не соответствует требованиям Порядка, соискатель не допускается к участию в конкурсном отборе.

6) заседание конкурсной комиссии назначается не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

2.10 Основаниями для отказа в участии в конкурсном отборе являются:

1) соответствие соискателя на дату подачи заявки следующим требованиям:

а) соискатель является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых

является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

б) соискатель получает на дату подачи заявки средства из бюджета Костромского муниципального района Костромской области, в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

в) у соискателя присутствует на дату подачи заявки просроченная задолженность по возврату в бюджет Костромского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной задолженности перед бюджетом Костромского района.

г) у соискателя имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

д) у соискателя есть задолженность по исполнительным производствам;

е) соискатель находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности – для соискателей, являющихся юридическим лицом;

ж) соискатель прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

з) соискатель не включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

и) получатель субсидий не зарегистрирован на территории Костромского муниципального района Костромской области;

к) соискатель относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) предоставление документов, несоответствующих требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и (или) документов не в полном объеме;

3) предоставление недостоверной информации;

4) несоответствие документов (копий документов) требованиям пункта 2.6 и подпунктам 1, 2 пункта 2.8 настоящего Порядка;

5) предоставление соискателем более одной заявки.

2.11 Порядок определения победителя конкурсного отбора:

1) каждая заявка, допущенная к участию в конкурсном отборе, подлежит индивидуальной оценке членами конкурсной комиссии;

2) оценка соискателей осуществляется по следующим критериям:

№п/п	Наименование критерия	Показатели	Оценка в баллах
1	Период осуществления деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства Костромского района с даты государственной регистрации на дату подачи заявки	Менее 1 года (включая 1 год)	1
		Свыше 1 года до 5 лет (включая 5 лет)	3
		Свыше 5 лет	5
2	Величина средней заработной платы работников соискателя на дату подачи заявки	До величины прожиточного минимума на душу населения	1
		Равная и свыше величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Костромской области до 20000 руб. (включительно)	3
		Свыше 20000 руб.	5
3	Количество рабочих мест на дату подачи заявки	Менее 5 рабочих мест (включая 5 рабочих мест)	1
		Свыше 5 рабочих мест до 15 рабочих мест (включая 15 рабочих мест)	3
		Свыше 15 рабочих мест	5

Для оценки критерия «величина средней заработной платы работников соискателя на дату подачи заявки» берется величина прожиточного минимума на душу населения, утвержденная постановлением администрации Костромской области на день размещения информационного сообщения, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3) каждый член конкурсной комиссии дает оценку заявке и вносит результаты в оценочную ведомость заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий в рамках реализации Программы по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4) после оценки всех заявок секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общее количество баллов, набранных по каждой заявке;

5) сумма баллов по каждой заявке вносится в итоговую ведомость по мере уменьшения баллов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

6) заявка, получившая наибольшее количество баллов, получает первый номер в итоговой ведомости;

7) при получении равного количества баллов несколькими заявками номер в итоговой ведомости присваивается по дате регистрации заявки в Администрации;

8) субсидия предоставляется соискателям по мере убывания количества баллов в итоговой ведомости в пределах общей суммы предусмотренных на эти цели средств в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;

9) если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана конкурсной комиссией соответствующей требованиям настоящего Порядка, конкурсная

комиссия принимает решение о предоставлении субсидий единственному участнику конкурсного отбора;

10) по итогам проведения конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении субсидий;

б) о предоставлении субсидии единственному участнику конкурсного отбора;

в) об отказе в предоставлении субсидии.

11) Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола, который является основанием для предоставления субсидий.

12) В случае принятия решений о предоставлении субсидии или о предоставлении субсидии единственному участнику конкурсного отбора Администрация заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии.

13) При решении конкурсной комиссии о предоставлении субсидии или о предоставлении субсидии единственному участнику конкурсного отбора, на основании протокола конкурсной комиссии, издается распоряжение Администрации о предоставлении субсидии.

14) Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случаях:

а) если в течение срока, установленного для подачи заявок, не подана ни одна заявка;

б) если поданы заявки (заявка), не соответствующие(-ая) требованиям, определенным настоящим Порядком.

15) основанием для отказа в предоставлении субсидий также является распределение всей суммы средств, предусмотренной в Программе на реализацию мероприятия «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Костромском муниципальном районе на 2019-2022 гг».

2.12 Размер субсидии, предоставленной одному субъекту предпринимательства не может превышать 20 тыс. рублей и составлять более 50% документально подтвержденных затрат, произведенных субъектам предпринимательства Костромского района по безналичному расчету связанных с продвижением продукции на рынок.

2.13 Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

2.14 Условие и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение):

1) соглашение заключается в соответствии с формой, установленной финансовым управлением администрации Костромского муниципального района. При необходимости к соглашению могут быть внесены изменения путем заключения дополнительных соглашений;

2) организатор конкурсного отбора в срок не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения конкурсной комиссией о предоставлении субсидии направляет проект соглашения получателю субсидии для подписания, любым доступным способом, позволяющим установить получение проекта соглашения;

3) получатель субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и возвращает соглашение организатору конкурсного отбора.

4) в случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии организатор конкурсного отбора в срок не превышающий 10 рабочих дней письменно уведомляет об этом соискателя с указанием причины отказа и разъяснением порядка обжалования.

2.15 Субсидия подлежит перечислению на расчетный счет, открытый получателем субсидии (индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам) в российских кредитных организациях, на основании заключенного соглашения в течение 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

2.16 Перечень затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, указан в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1 Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления отчетности получателем субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1 Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляют:

- Администрация как главный распорядитель средств бюджета Костромского муниципального района Костромской области;
- отдел финансового контроля при главе администрации Костромского муниципального района (далее - отдел финансового контроля) в соответствии с установленными полномочиями.

Для проведения проверки (ревизии) Получатель субсидии обязан предоставить контролирующим органам все документы, связанные с предоставлением субсидий на возмещение части затрат, связанных с продвижением продукции на рынок.

4.2. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным соглашением, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, выявления недостоверных сведений в документах, представленных для получения субсидии, установленных Соглашением, на основании письменных требований Администрации и представлений отдела финансового контроля Субсидия подлежит возврату в бюджет Костромского муниципального района Костромской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

4.3. В случае невозвращения Субсидии в бюджет Костромского муниципального района Костромской области Получателем субсидии в срок, установленный пункте 4.2. настоящего Порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства Костромского района
в целях возмещения части затрат,
связанных с продвижением продукции на
рынок

В администрацию Костромского
муниципального района

от _____

(организация, индивидуальный
предприниматель)

Заявление

Прошу _____ предоставить субсидии на
цели _____

(подробно указать цель получения)

в соответствии с постановлением администрации Костромского
муниципального района от « ____ » _____ 20__ года

« _____ в рамках реализации муниципальной
программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в
Костромском муниципальном районе на 2019-2022 гг.».

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что:

_____ (наименование соискателя)

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

2) не получает (не получаю) на дату подачи заявки средства из бюджета
Костромского муниципального района, в соответствии с иными нормативными
правовыми актами на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

3) отсутствует на дату подачи заявки просроченная задолженность по
возврату в бюджет Костромского муниципального района субсидий,
бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными
правовыми актами и иной задолженности перед бюджетом Костромского
муниципального района;

4) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов,

страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) отсутствует задолженность по исполнительным производствам;

6) не находится (не нахожусь) в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности – для соискателей, являющихся юридическим лицом;

не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

7) включен(о) в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

8) зарегистрирован на территории Костромского муниципального района Костромской области;

9) не относится (не отношусь) к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

10) документы, в составе заявки соответствуют требованиям, установленные пунктом 10 настоящего Порядка и документы предоставлены в полном объеме;

11) в составе заявки предоставлена достоверная информация;

12) на дату подачи заявки не было принято решение о предоставлении субсидии в рамках реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Костромском муниципальном районе на 2019-2022 гг.»;

13) оформление документов (копий документов) в составе заявки, соответствует требованиям пункта 2.6 и подпунктам 1, 2 пункта 2.8 настоящего Порядка;

14) представлена одна заявка;

15) заявка подана в срок, установленный в информационном сообщении.

С информацией о порядке обжалования решений конкурсной комиссии ознакомлен.

Даю согласие на осуществление проверки главным распорядителем и уполномоченными органами муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства Костромского района
в целях возмещения части затрат,
связанных с продвижением продукции на
рынок

ИНФОРМАЦИЯ

о субъекте предпринимательства Костромского района по состоянию на
« » 20 г.

Информация о субъекте предпринимательства Костромского района	
Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
Почтовый адрес (место нахождения) постояннодействующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
Телефоны/факс	
Контактное лицо	
E-mail	
ИНН	
ОГРН или ОГРНИП, дата регистрации	
Полное наименование банка	
БИК	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Величина средней заработной платы работников на первое число месяца размещения информационного сообщения, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, руб.	
Количество рабочих мест на первое число месяца размещения информационного сообщения, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка	

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Руководитель организации

(индивидуальный

предприниматель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« » 20 г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства Костромского района
в целях возмещения части затрат,
связанных с продвижением продукции на
рынок

Форма

Оценочная ведомость

заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии в рамках реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Костромском муниципальном районе на 2019-2022 гг.»

ФИО члена комиссии _____

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства _____

№ п/п	Наименование критерия	Оценка в баллах
11.	Период осуществления деятельности СМСП с даты государственной регистрации на дату подачи заявки	
22.	Величина средней заработной платы работников соискателя дату подачи заявки	
33.	Количество рабочих мест на дату подачи заявки	
Итого:		

Форма

Итоговая ведомость

№ п/п	Наименование субъекта	Сумма баллов	Сумма подтвержденных затрат	Сумма субсидий

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства Костромского района
в целях возмещения части затрат,
связанных с продвижением продукции на
рынок

Положение о комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства Костромского района на возмещение части затрат, связанных с продвижением продукции на рынок.

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства Костромского района на возмещение части затрат, связанных с продвижением продукции на рынок.

1.2 Конкурсная комиссия создается с целью принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъектам малого и среднего предпринимательства Костромского района субсидии из бюджета Костромского муниципального района.

1.3 Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Костромской области, Уставом Костромского муниципального района.

1.4 Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом администрации Костромского муниципального района.

1.5 Состав конкурсной комиссии формируется из руководителей и специалистов структурных подразделений администрации Костромского муниципального района.

1.6 Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

1.7 Конкурсная комиссия вправе принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

2. Основные задачи и полномочия конкурсной комиссии

2.1 Основной задачей конкурсной комиссии является принятие следующих решений:

1) по итогам проверки заявок:

а) заявка соискателя соответствует требованиям настоящего Порядка, соискатель допускается к участию в конкурсном отборе;

б) заявка соискателя не соответствует требованиям Порядка, соискатель не допускается к участию в конкурсном отборе;

2) по итогам конкурсного отбора:

а) о предоставлении субсидий;

б) об отказе в предоставлении субсидий;

2.2 В обязанности конкурсной комиссии входит:

1) проверка заявок, поступивших от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий (далее - соискатели);

2) рассмотрение представленных соискателями затрат;

3) оценка заявок;

4) подведение итогов конкурсного отбора.

3. Организация работы конкурсной комиссии

3.1 Организует работу конкурсной комиссии и проводит ее заседания председатель конкурсной комиссии.

3.2 Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство конкурсной комиссией;

2) утверждает повестку дня заседаний конкурсной комиссии;

3) дает поручения членам конкурсной комиссии по вопросам, находящимся в компетенции конкурсной комиссии;

4) организует контроль за выполнением решений, принятых конкурсной комиссией.

3.3 Члены конкурсной комиссии:

1) принимают участие в работе конкурсной комиссии;

2) пользуются информацией, поступающей в конкурсную комиссию (полученная конфиденциальная информация разглашению не подлежит);

3) выполняют поручения председателя конкурсной комиссии;

4) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии, а в случае невозможности присутствия на заседании конкурсной комиссии заблаговременно представляют секретарю конкурсной комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии;

5) принимают меры, необходимые для выполнения решений конкурсной комиссии, и осуществляют контроль за их реализацией.

3.4 Члены конкурсной комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.5 Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует проведение заседаний конкурсной комиссии;

2) информирует членов конкурсной комиссии и лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения не позже чем за пять дней до заседания;

3) ведет делопроизводство конкурсной комиссии.

3.6 В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии его полномочия выполняет другой член конкурсной комиссии по решению председателя конкурсной комиссии.

3.7 Решения конкурсной комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается всеми членами комиссии в течении 3 рабочих дней.

3.8 Конкурсная комиссия передает документы, относящиеся к конкурсному отбору, на хранение в отдел экономики администрации Костромского муниципального района.