



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 07.12.2020 г. № 775

О порядке предоставления из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.10.2017 г. № 652 «О порядке оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 29.11.2018 г. № 749 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.10.2017 г. № 652 «О

порядке оказания финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 26.04.2019 г. № 257 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.10.2017 г. № 652 «О порядке оказания финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 19.11.2019 г. № 745а «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.10.2017 г. № 652 «О порядке оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 03.12.2019 г. № 807 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.10.2017 г. № 652 «О порядке оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области».

3. Положения настоящего постановления распространяются на отношения, связанные с проведением отбора получателей субсидий, объявление по которому размещено на официальном сайте администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Котельниковского  
муниципального района  
Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области  
от 07.12.2020 г. № 775

## ПОРЯДОК

предоставления из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

### 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и условия предоставления из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – районный бюджет) субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в качестве финансовой поддержки, предусмотренной статьей 17 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты предпринимательства) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) субъекты молодежного предпринимательства - субъекты предпринимательства, соответствующие следующим критериям:

индивидуальные предприниматели в возрасте до 30 лет (включительно);  
юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет (включительно), составляет не менее 50 процентов;

3) начинающие субъекты предпринимательства - субъекты предпринимательства, срок предпринимательской деятельности которых со дня их государственной регистрации на дату подачи заявки на участие в отборе не превышает одного года;

4) организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации инфраструктуры поддержки) - коммерческие и некоммерческие организации, которые создаются, осуществляют свою деятельность или привлекаются в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) Волгоградской области, муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающие условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки, сведения о которых внесены в единый реестр организаций инфраструктуры поддержки;

5) физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим) - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

б) получатели субсидии - субъекты предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки и физические лица, применяющие специальный налоговый режим, победившие в отборе на право получения субсидии;

7) участники отбора - субъекты предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки и физические лица, применяющие специальный налоговый режим, подавшие заявки на участие в отборе получателей субсидии.

1.4. К приоритетным группам участников отбора относятся:

1) начинающие субъекты предпринимательства, созданные из числа: зарегистрированных в государственной службе занятости населения безработных;

молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

работников, находящихся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

2) субъекты молодежного предпринимательства;

3) физические лица, применяющие специальный налоговый режим.

1.5. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области на 2019 -

2021 г.г.», утвержденной постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 18.10.2018 г. № 634 (далее - муниципальная программа).

1.6. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового возмещения получателю субсидии затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный район), а именно:

1) приобретение основных средств (за исключением мебели и бытовой техники, не используемой в производственном процессе; легковых транспортных средств), в том числе по договорам коммерческой концессии;

2) текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений, используемых в предпринимательской деятельности субъектом предпринимательства, в деятельности организации инфраструктуры поддержки, в деятельности, доходы от которых облагаются налогом на профессиональный доход;

3) аренда нежилых помещений, используемых в предпринимательской деятельности субъектом предпринимательства, в деятельности организации инфраструктуры поддержки, в деятельности, доходы от которых облагаются налогом на профессиональный доход;

4) приобретение программного обеспечения, используемого в предпринимательской деятельности субъектом предпринимательства, в деятельности организации инфраструктуры поддержки, в деятельности, доходы от которых облагаются налогом на профессиональный доход;

5) получение лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) сертификация;

7) благоустройство территории;

8) получение права собственности на результат интеллектуальной деятельности, используемый в производстве товаров (работ, услуг);

9) расходы на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

10) выполнение требований по соблюдению транспортной безопасности.

1.7. Затраты, подлежащие возмещению и указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка, должны быть произведены получателем субсидии по приоритетным направлениям, которые определяются местной администрацией в объявлении о проведении отбора.

1.8. Органом местного самоуправления муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - местная администрация).

1.9. Субсидия предоставляется ее получателям в пределах бюджетных

ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных местной администрации, на указанные цели в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

1.10. Отбор получателей субсидии осуществляется по итогам конкурса, исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

1.11. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал).

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отдел по экономической политике местной администрации (далее – отдел) не менее чем за 30 дней до истечения срока подачи заявок на участие в отборе размещает на едином портале, а также на официальном сайте местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Развитие и поддержка предпринимательства» (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора, содержащее:

1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 1.10. настоящего Порядка;

2) сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте объявления о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты местной администрации, проводящей в соответствии с настоящим Порядком отбор;

целей предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.13. настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии пунктом 2.9. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с настоящим Порядком;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата

заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Любой участник отбора вправе направить в письменной форме в местную администрацию запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса отдел обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в местную администрацию не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе получателей субсидии.

В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснений положений объявления о проведении отбора такие разъяснения должны быть размещены отделом на едином портале и официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснения положений объявления о проведении отбора не должны изменять его суть.

2.3. Для участия в отборе субъект предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки и физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим (далее – участники отбора), не позднее даты окончания подачи документов, указанной в объявлении о проведении отбора, представляют на бумажном носителе в местную администрацию следующие документы:

1) заявку на участие в отборе получателей субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) выписку из реестра акционеров общества, заверенную держателем реестра акционеров общества, по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки (для акционерных обществ);

3) копию устава (для юридических лиц);

4) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя участника отбора, если с заявлением обращается представитель участника отбора, документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора;

5) копию документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности (для юридических лиц);

6) сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое

имущество и сделок с ним [при возмещении части затрат на аренду нежилых помещений, текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений и приобретение основных средств, эксплуатация которых предусматривает размещение на производственных площадях];

7) копии документов на транспортное средство, в том числе регистрационные документы (при приобретении транспортных средств);

8) копию штатного расписания, действующего на дату подачи документов на участие в отборе (для юридических лиц);

9) копии трудовых договоров, действующих на дату подачи документов на участие в отборе (для субъектов предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки);

10) бизнес-план проекта (утверждается и представляется начинающим субъектом предпринимательства);

11) копии документов, подтверждающих расходы собственных средств на цели, указанные в пунктах 1.6. и 1.7. настоящего Порядка, копии товарных накладных, или актов приема-передачи имущества, или актов приема-сдачи выполненных работ (оказанных услуг) (не предоставляются начинающими субъектами предпринимательства):

12) копии документов, подтверждающих расходы собственных средств на цели, указанные в пунктах 1.6. и 1.7. настоящего Порядка, в соответствии с бизнес-планом проекта, копии товарных накладных, или актов приема-передачи имущества, или актов приема-сдачи выполненных работ (оказанных услуг) (заверяются и предоставляются начинающим субъектом предпринимательства);

13) копии сертификатов (предоставляются при сертификации продукции);

14) акт сверки расчетов по арендной плате, подписанный арендодателем и арендатором, или справка об отсутствии задолженности по арендным платежам, выданная арендодателем, по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки (при возмещении части затрат на аренду нежилых помещений);

15) копии документов о высшем или среднем специальном образовании (заверяются и представляются начинающим субъектом предпринимательства);

16) копии документов, подтверждающих право пользования нежилым помещением, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним [при возмещении части затрат на аренду нежилых помещений, текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений и приобретение основных средств, эксплуатация которых предусматривает размещение на производственных площадях, при условии отсутствия зарегистрированного права]:

копию договора аренды (субаренды) нежилого помещения (за исключением аренды нежилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности);

копии иных документов, подтверждающих право пользования нежилым помещением (при наличии);



17) документы, подтверждающие принадлежность индивидуального предпринимателя или учредителя - физического лица (одного из учредителей) к приоритетной группе получателей субсидии (для начинающего субъекта предпринимательства):

а) для молодых семей, имеющих детей, - копии свидетельства о заключении брака и (или) свидетельства о рождении ребенка;

б) для работников, находящихся под угрозой массового увольнения, - копии приказов об установлении неполного рабочего времени, временной приостановке работ и (или) предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, о мероприятиях по высвобождению работников;

в) для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил, - копию приказа об увольнении в связи с сокращением Вооруженных Сил;

18) копии документов на транспортное средство, в том числе регистрационные документы (предоставляются участником отбора на каждое транспортное средство, используемое на муниципальном маршруте регулярных перевозок, при возмещении части затрат на выполнение требований по соблюдению транспортной безопасности).

#### 2.4. Бизнес-план проекта должен содержать:

1) титульный лист (наименование бизнес-плана проекта и наименование начинающего субъекта предпринимательства, адрес места фактического осуществления предпринимательской деятельности);

2) общее описание проекта [цель, задачи, направление деятельности, этапы реализации, текущее состояние, социальная направленность, значение для муниципального района (города, села), количество вновь создаваемых рабочих мест];

3) сведения о начинающем субъекте предпринимательства [направление деятельности на дату обращения за финансовой поддержкой, практическая деятельность (если деятельность не начата - указать причины), наличие производственных помещений (с указанием площади) и права на их использование (собственность, аренда с указанием срока действия), штатная численность работников, количество работников на дату обращения за финансовой поддержкой, готовность к началу реализации проекта];

4) описание товаров (работ, услуг) [перечень и краткое описание товаров (работ, услуг), предлагаемых в рамках бизнес-плана проекта, их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и прочее); при наличии представляются отзывы независимых экспертов или потребителей о качестве и свойствах выпускаемых товаров (работ, услуг)];

5) план маркетинга [потенциальные потребители выпускаемых товаров (работ, услуг), способы сбыта продукции, географические пределы сбыта продукции (микрорайон, город и прочее), конкурентные преимущества и недостатки выпускаемых товаров (работ, услуг), оценка уровня спроса (в том числе прогнозируемого), используемые способы стимулирования сбыта товаров (работ, услуг), возможные риски при реализации проекта];

б) производственный план [краткое описание технологической цепочки производства товаров (работ, услуг), используемые сырье, товары,

материалы и источники их получения, используемые технологические процессы и оборудование, обеспеченность помещением, оборудованием и персоналом для реализации бизнес-плана проекта, роль прочих организаций в реализации проекта, обязательное указание планируемой численности сотрудников на период реализации бизнес-плана проекта (всего в организации и непосредственно занятых в реализации)];

7) календарный план (перечень основных этапов реализации бизнес-плана проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации, указание даты достижения полной производственной мощности);

8) финансовый план [общая стоимость бизнес-плана проекта, источники финансирования бизнес-плана проекта, текущие финансовые обязательства, объем вложения собственных средств, объем и назначение финансовой поддержки, расшифровка доходов и расходов (с указанием произведенных затрат для реализации проекта), показатели эффективности реализации бизнес-плана проекта - прибыль, рентабельность, срок окупаемости].

2.5. Местная администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов, запрашивает:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый участником отбора вид деятельности подлежит лицензированию);

3) сведения об объектах недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним [при возмещении части затрат на аренду нежилых помещений, текущий и (или) капитальный ремонт нежилых помещений и приобретение основных средств, эксплуатация которых предусматривает размещение на производственных площадях];

4) сведения о соответствии субъекта предпринимательства требованиям, указанным в пункте 2.11. настоящего Порядка;

5) муниципальный контракт, заключенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также карту муниципального маршрута (запрашивается, в случае, если участник отбора осуществляет регулярные перевозки по муниципальному маршруту по регулируемым тарифам);

6) свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карту соответствующего муниципального маршрута регулярных перевозок (запрашивается, в случае, если участник отбора осуществляет регулярные перевозки по муниципальному маршруту по нерегулируемым тарифам);

7) сводное маршрутное расписание движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок (запрашивается, в случае, если участник отбора осуществляет регулярные перевозки по муниципальному маршруту);

8) копии документов, оформленных по результатам проведенной оценки уязвимости транспортных средств, используемых участником отбора на муниципальном маршруте регулярных перевозок, с решением об утверждении результатов проведенной оценки уязвимости (запрашиваются при возмещении части затрат на выполнение требований по соблюдению транспортной безопасности).

2.6. Требовать от участника отбора иные документы и информацию, за исключением предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Порядка документов и информации, не допускается.

Документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка, участник отбора вправе представить в местную администрацию по собственной инициативе.

2.7. Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документах, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

2.8. Подлинность копий документов, представленных участником отбора, свидетельствует участник отбора самостоятельно. Допускается представление нотариально заверенной копии. Исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, заверенных печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных и скрепленных печатью (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц).

2.9. Участник отбора вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета отбора. Участники отбора вправе подать заявку и прилагаемые к ней документы, предусмотренные пунктом 2.3. настоящего Порядка, в местную администрацию непосредственно при личном обращении или путем направления почтовым отправлением.

2.10. Все листы поданной заявки и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника отбора при наличии печати и подписана участником отбора или лицом, уполномоченным участником отбора. Соблюдение участником отбора указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки поданы от имени участника отбора и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

2.11. Участник отбора, по состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным районом;

3) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

6) участники отбора не должны получать средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.12. Поступившие от участников отбора заявки отдел регистрирует в журнале регистрации заявок на участие в отборе (далее – журнал) в день их поступления в порядке очередности. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

2.13. Отдел размещает на официальном сайте в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок информацию о количестве поступивших заявок.

2.14. Заявки, поступившие позднее даты окончания подачи заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, не рассматриваются и возвращаются участникам отбора в течение 3-х дней со дня их подачи.

2.15. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время путем представления в местную администрацию письменного заявления, составленного в произвольной форме.

Уведомление об отзыве заявки является действительным, если уведомление получено местной администрацией до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Информация об отзыве заявки вносится отделом в журнал путем проставления соответствующей отметки.

Отозванные заявки не учитываются при формировании Реестра очередности подачи заявок на участие в отборе (далее – Реестр). При отзыве заявок после формирования Реестра информация о поданной заявке из данного Реестра исключается.

Участник отбора, отозвавший заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока их приема, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.16. Участник отбора вправе изменить свою заявку до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора. Изменение заявки является действительным, если изменение осуществлено до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.17. Отдел в срок, не превышающий 3 дней со дня окончания подачи заявок:

формирует на основании журнала Реестр, в который заявки включаются в порядке очередности их подачи в местную администрацию с учетом даты и времени подачи (отправки, приема);

передает заявки и приложенные к ним документы, документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и Реестр в комиссию по проведению конкурсного отбора получателей субсидии (далее - конкурсная комиссия), состав которой утвержден согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.18. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и иные члены конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии при оценке заявок не вправе взаимодействовать с представителями участников отбора, допущенных к участию в отборе, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

2.19. Конкурсная комиссия:

1) в течение 5 дней выносит решение по каждому участнику отбора о допуске заявок участников отбора к участию в конкурсе либо об отклонении заявок участников отбора от участия в конкурсе, на основании которого подготавливает список участников отбора, заявки которых были допущены к участию в конкурсе, и список участников отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

2) в течение 3 дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, размещает на едином портале, а также на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были допущены к участию в конкурсе;

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

дату, время и место проведения оценки заявок;

3) при наличии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.21. настоящего Порядка, в течение 3 дней со дня принятия решения об отклонении заявки вручает или направляет участнику отбора письменное уведомление об отклонении заявки с указанием причин ее отклонения по адресу, указанному в заявке.

2.20. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 2.19. настоящего Порядка, оформляется протоколом конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

2.21. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.11. настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

6) участник отбора относится к лицам, которым финансовая поддержка не может оказываться (части 3 и 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ);

7) невыполнение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 1.6. и (или) 1.7. настоящего Порядка;

8) участник зарегистрирован и осуществляют свою деятельность на территории иного субъекта Российской Федерации и (или) не имеет расчетного счета, открытого в банке;

9) виды экономической деятельности по приоритетным направлениям, которые определяются местной администрацией в объявлении о проведении отбора, не содержатся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

2.22. Проведение оценки заявок участников отбора проводится конкурсной комиссией не ранее 5 дней и позднее 15 дней со дня размещения на едином портале, а также на официальном сайте информации, предусмотренной подпунктом 2 пункта 2.19. настоящего Порядка.

2.23. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок участников отбора, допущенных к участию в конкурсе, с применением 100-балльной системы по соответствующему мероприятию субсидирования в соответствии с критериями оценки.

2.24. Критериями оценки заявок являются:

1) участник отбора:

относится к приоритетной группе, предусмотренной в подпункте 3 пункта 1.4. настоящего Порядка, - 20 баллов;

относится к приоритетной группе, предусмотренной в подпункте 2 пункта 1.4. настоящего Порядка, - 15 баллов;

относится к приоритетной группе, предусмотренной в подпункте 1 пункта 1.4. настоящего Порядка, - 10 баллов;

не относится к приоритетной группе, предусмотренной в пункте 1.4. настоящего Порядка, – 5 баллов;

2) количество рабочих мест, созданных участником отбора на момент подачи документов на участие в отборе:

свыше 10 рабочих мест - 25 баллов;

от 6 до 10 (включительно) рабочих мест - 15 баллов;

от 2 до 5 (включительно) рабочих мест - 10 баллов;

1 рабочее место - 5 баллов;

0 рабочих мест - 0 баллов;

3) доля собственных средств участника отбора в общем объеме средств, направленных на реализацию мероприятий:

51-70 % - 20 баллов;

31-50 % - 10 баллов;

16-30 % - 5 баллов;

0-15% - 0 баллов;

4) осуществление участником отбора деятельности:

на территории городского поселения – 15 баллов;

на территории сельских поселений - 20 баллов;

5) социальный эффект – отношение уровня среднемесячной заработной платы работников к уровню минимального размера оплаты труда, предусмотренного действующим законодательством:

превышает минимальный размер оплаты труда – 25 баллов;

равен минимальному размеру оплаты труда – 15 баллов;

не превышает – 0 баллов.

2.25. Результаты оценки заявок участников отбора, допущенных к участию в конкурсе, заносятся в сводную оценочную ведомость (приложение № 2 к настоящему Порядку) согласно количеству выставленных баллов - от максимального балла к минимальному баллу.

Победителями конкурса признаются участники отбора, набравшие в сумме по всем критериям не менее 30 баллов. Победители конкурса определяются исходя из количества набранных баллов - от максимального балла к минимальному баллу. Общее количество победителей конкурса должно составлять не более трех.

В случае если несколько победителей конкурса получили одинаковый общий оценочный балл, приоритет отдается победителю конкурса, чья заявка согласно Реестру очередности подачи заявок поступила ранее.

2.26. Принятые конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурса (получателей субсидии) и размерах предоставляемой им субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания

конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

Протокол направляется (вручается) победителям конкурса не позднее 3 дней со дня его оформления.

2.27. Конкурсная комиссия в течение 3 дней со дня оформления протокола, указанного в пункте 2.26. настоящего Порядка, размещает на едином портале, а также на официальном сайте информацию о рассмотрении заявок, включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

### 3. Условия и порядка предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется ее получателям, победившим в отборе на право получения субсидии, занявшим 1-е, 2-е и 3-е места.

3.2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового возмещения получателю субсидии затрат, предусмотренных в пункте 1.6. настоящего Порядка.

3.3. Субсидия предоставляется из расчета 85 процентов произведенных в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Порядка расходов, но не более 100 тыс. рублей на одного получателя субсидии.

3.4. В случае если бюджетных ассигнований, доведенных местной администрацией, недостаточно для предоставления субсидии всем получателям субсидии в размере, указанном в пункте 3.3. настоящего Порядка, то для расчета субсидии применяется понижающий коэффициент, который рассчитывается по следующей формуле:

$$K = \frac{\sum \text{ОБ}}{\sum \text{заявок}}, \text{ где:}$$

K - понижающий коэффициент, применяемый для расчета субсидии;

$\sum \text{ОБ}$  - общая сумма предусмотренных бюджетных ассигнований;



$\Sigma$  заявок - общая сумма, заявленная к субсидированию.

3.5. Получателям субсидии - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам запрещено приобретать за счет полученной субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.6. Субсидия предоставляется на основании соглашения, в том числе дополнительного соглашения к соглашению, заключенного местной администрацией с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом муниципального района.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается местной администрацией по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом муниципального района.

3.7. В соглашении, в том числе предусматриваются следующие положения:

- 1) цель предоставления и размер субсидии;
- 2) условия и сроки предоставления субсидии;
- 3) значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;
- 4) запрет, предусмотренный пунктом 3.5. настоящего Порядка;
- 5) ответственность сторон за нарушение порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе за недостижение значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;
- 6) согласие получателя субсидии на осуществление местной администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящими Порядком и соглашением;
- 7) перечень мероприятий, планируемых к проведению в соответствии с целями предоставления субсидии, указанными настоящими Порядком и соглашением;
- 8) положения пункта 3.15. настоящего Порядка.

Местная администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

В случае уменьшения местной администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.9. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. В течение 7 дней со дня размещения на едином портале, а также на официальном сайте информации, предусмотренной пунктом 2.27. настоящего Порядка, отдел при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 3.9. настоящего Порядка:

подготавливает проект постановления местной администрации о предоставлении субсидии;

подготавливает и направляет (вручает) каждому получателю субсидии два экземпляра соглашения, подписанного руководителем местной администрации.

3.9. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии заявки и документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.11. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.10. Получатель субсидии возвращает в местную администрацию один экземпляр подписанного со своей стороны соглашения не позднее 3 рабочих дней со дня его получения (вручения) получателем субсидии.

Если соглашение, в течение срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, не будет возвращено, подписанное получателем субсидии, то соглашение считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения. В этом случае субсидия предоставляется следующему по порядку участнику отбора согласно количеству баллов, набранных в результате отбора - от максимального балла к минимальному баллу.

3.11. Получатель субсидии вправе отказаться от подписания соглашения, представив в местную администрацию составленное в произвольной форме письменное уведомление об отказе от заключения соглашения в срок, предусмотренный в абзаце 1 пункта 3.10. настоящего Порядка.

В этом случае субсидия предоставляется по правилу, предусмотренному во втором предложении абзаца 2 пункта 3.10. настоящего Порядка.

3.12. Информация о получателях субсидии вносится в Реестр субъектов предпринимательства - получателей финансовой поддержки из районного бюджета.

3.13. Результатом предоставления субсидии является достижение результата реализации муниципальной программы.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

количество замещенных рабочих мест у субъекта предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки;

количество просмотров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» публикаций о мероприятиях, проведенных субъектом предпринимательства, организацией инфраструктуры поддержки и физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов муниципальной программы (при возможности такой детализации), устанавливаются в соглашении.

3.14. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия местной администрацией постановления о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется единовременно на счета, установленные условиями соглашения. Местная администрация перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, за исключением, если субсидия подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, представляется получателем субсидии в местную администрацию ежеквартально и ежегодно на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым органом муниципального района.

4.2. Отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, составляется в рублях (с точностью до второго десятичного знака).

#### 5. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется местной администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование предоставленных денежных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае установления по результатам проверок, проведенных местной администрацией и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить в доход районного бюджета полученную в соответствующем отчетном финансовом году субсидию в полном объеме на основании:

- 1) требования местной администрации - не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования;
- 2) представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку предоставления из  
бюджета Котельниковского  
муниципального района  
Волгоградской области субсидий  
юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям,  
а также физическим лицам -  
производителям товаров, работ, услуг

ЗАЯВКА  
на участие в отборе получателей субсидии

I. Для субъектов малого и среднего предпринимательства (юридических лиц)

1. Наименование юридического лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование юридического лица содержащее указание на организационно-правовую форму)

2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя юридического лица \_\_\_\_\_

3. Главный бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

4. Место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_

5. Адрес юридического лица \_\_\_\_\_

6. ИНН \_\_\_\_\_

7. ОГРНЮЛ \_\_\_\_\_

8. КПП \_\_\_\_\_

9. Расчетный счет \_\_\_\_\_

10. Наименование банка \_\_\_\_\_

11. БИК банка \_\_\_\_\_

12. Кор./счет \_\_\_\_\_

13. Осуществляемый вид деятельности в соответствии с ОКВЭД \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается код (с расшифровкой), по которому понесены затраты, представленные к возмещению)

14. Контактный телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

II. Для субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

4. Место жительства \_\_\_\_\_

5. Осуществляемый вид деятельности в соответствии с ОКВЭД \_\_\_\_\_

(указывается код (с расшифровкой), по которому понесены затраты, представленные к возмещению)

6. Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_

7. Адрес осуществления предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_

8. Почтовый адрес \_\_\_\_\_

9. Контактный телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

10. ИНН \_\_\_\_\_

11. ОГРНЮЛ \_\_\_\_\_

12. КПП \_\_\_\_\_

13. Расчетный счет \_\_\_\_\_

14. Наименование банка \_\_\_\_\_

15. БИК банка \_\_\_\_\_

16. Кор./счет \_\_\_\_\_

17. Главный бухгалтер (при наличии) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

III. Дополнительные сведения об участнике отбора

№ п/п	Наименование информации об участнике отбора	Информация (нужное подчеркнуть)
1	2	3
1.	Является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом,	Является/не является

	профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	
2.	Является участником соглашений о разделе продукции	Является/не является
3.	Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	Является/не является
4.	Является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации	Является/не является
5.	Осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	Осуществляет/не осуществляет
6.	По состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора, участник отбора, находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора введена процедура банкротства, деятельность участника отбора приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	Да/нет
7.	По состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора, имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;	Да/нет
8.	По состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора, имеется просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным районом	Да/нет
9.	По состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора, участник отбора получает средства из районного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка	Да/нет
10.	По состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора, участник отбора является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия	Да/нет

	иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный 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	
11.	В реестре дисквалифицированных лиц имеются сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора	Да/нет
12.	Государственная регистрация и постановка на налоговый учет осуществлены на территории Волгоградской области	Да/нет
13.	Имеет расчетный счет, открытый в банке	Да/нет
14.	Виды экономической деятельности по приоритетным направлениям, которые определены местной администрацией в объявлении о проведении отбора, содержаться в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)	Да/нет

#### IV. Сведения о договоре (договорах), представляемых для участия в отборе

№ п/п	Номер и дата договора	Наименование контрагента, с которым заключен договор	Сумма договора, руб. (всего)	Сумма затрат, представленных к возмещению, руб.	Предмет договора
1	2	3	4	5	6

#### V. Иные сведения и информация

1. В случае предоставления субсидии не возражаю (ем) против внесения данных о \_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)



в Реестр субъектов предпринимательства – получателей поддержки, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Представивший настоящую заявку \_\_\_\_\_  
(наименование участника отбора)

\_\_\_\_\_ подтверждаю (ем), что сведения, содержащиеся в настоящей заявке, а также в иных документах, представленных на участие в отборе на право получения субсидии, достоверны.

3. Настоящим также даю (ем) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, Фамилия)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку предоставления из бюджета  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области  
субсидий юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям, а  
также физическим лицам -  
производителям товаров, работ, услуг

СВОДНАЯ  
оценочная ведомость заявок участников отбора

N п/п	Наименование участника отбора	Отношение участника отбора к приоритетной группе	Количество рабочих мест, созданных на момент подачи заявки на участие в отборе	Доля собственных средств участника отбора в общем объеме средств, направленных на реализацию мероприятий	Территория осуществления деятельности	Отношение уровня среднемесячной зарплатной платы работников к уровню минимального размера оплаты труда, предусмотренного действующим законодательством
1	2	3	4	5	6	7

Председатель комиссии

по проведению конкурсного отбора  
получателей субсидии

Секретарь комиссии  
по проведению конкурсного отбора  
получателей субсидии

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку предоставления из  
бюджета Котельниковского  
муниципального района  
Волгоградской области субсидий  
юридическим лицам,  
индивидуальным предпринимателям,  
а также физическим лицам -  
производителям товаров, работ, услуг

СОСТАВ

комиссии по проведению конкурсного отбора получателей субсидии

1. Болубнева  
Рауза Равилевна - заместитель главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии;
2. Вотинцева  
Лена Рафаэлевна - начальник отдела по экономической политике администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии;
3. Баранова  
Оксана Юрьевна - главный специалист отдела по экономической политике администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии;
4. Шугаева  
Татьяна Анатольевна - начальник отдела учета и отчетности администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
5. Бородачев  
Дмитрий Олегович - начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
6. Проскурнова  
Наталья Константиновна - начальник отдела бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член комиссии;
7. Крылов  
Виктор Семенович - директор ГКУ Центр занятости населения Котельниковского района, член комиссии (по согласованию);
8. Кривко  
Татьяна Владимировна - директор АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса», член комиссии (по согласованию);
9. Невмержицкая  
Ирина Николаевна – заместитель директора по учебной части АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса», член комиссии (по согласованию);
10. Панова  
Ольга Алексеевна - главный бухгалтер ООО «Саланг», член комиссии (по согласованию).