****

**Администрация молчановского РАЙОНА**

**Томской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

с. Молчаново

О внесении изменений в постановление Администрации Молчановского района от 10.11.2014 № 717 «Об утверждении положения о конкурсе предпринимательских проектов «Новая волна»

Во исполнение протеста Прокуратуры Молчановского района, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Молчановского района от 10.11.2014 № 717 «Об утверждении положения о конкурсе предпринимательских проектов «Новая волна» (далее - постановление) следующие изменения:
2. наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении порядка проведения конкурса предпринимательских проектов «Новая волна»»;

1. пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок проведения конкурса предпринимательских проектов «Новая волна» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.»;

3) в пункте 6 постановления слова «А.Р. Сухареву» исключить;

4) приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

5) приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Молчановского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области (<http://molchanovo.gosuslugi.ru>).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном издании «Вестник Молчановского района».

Глава Молчановского района Ю.Ю. Сальков

Виктория Николаевна Галактионова

8 (38256)23224

В дело – 1

Галактионова - 1

Чумарова-1

Приложение 1 к постановлению

Администрации Молчановского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Приложение 1 к постановлению

Администрации Молчановского района от 10.11.2014 № 717

Порядок проведения конкурса предпринимательских проектов

«Новая волна»

(далее – Порядок)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления из бюджета муниципального образования Молчановский район субсидий на развитие малого и среднего предпринимательства и определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования Молчановский район субсидий на реализацию предпринимательских проектов (далее – субсидия).
2. Настоящий Порядок проведения конкурса предпринимательских проектов «Новая волна» (далее - Конкурс) разработан в целях создания благоприятных условий для развития предпринимательства посредством совершенствования направлений оказания поддержки малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Молчановский муниципальный район Томской области, реализации мероприятий комплекса процессных мероприятий «Поддержка муниципальных программ, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства» подпрограммы (направления) «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Молчановского района» муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2022 – 2029 годы», утвержденной постановлением Администрации Молчановского района от 17.11.2021 № 660 (далее – Подпрограмма).

3. Цель Конкурса – финансовое обеспечение затрат в связи с производством и (или) реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации предпринимательского проекта по следующим направлениям расходов:

- затраты на приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря;

- приобретение сырья и материалов, комплектующих;

- арендные платежи;

- расходы на продвижение собственной продукции, работ, услуг;

- оплата расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз;

- расходы на ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения.

1. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Молчановский район (далее - местный бюджет), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Администрация Молчановского района, расположенная по адресу: 636331, Томская область, Молчановский район, с. Молчаново, ул. Димитрова, д. 25, адрес электронной почты: [ml-priem@tomsk.gov.ru](mailto:ml-priem@tomsk.gov.ru) (далее – Администрация).

Субсидия предоставляется Администрацией в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на текущий финансовый год, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Администрации.

Источником финансового обеспечения субсидии являются средства бюджета муниципального образования Молчановский район, в том числе за счет средств областного бюджета, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства.

1. Получатели субсидии определяются по результатам конкурса.

Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

1. Проведение отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).
2. Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
3. Взаимодействие Администрации с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме, за исключением пункта 40 настоящего Порядка.
4. Способом проведения отбора на конкурентной основе является конкурс.
5. Отбор осуществляется комиссией, порядок и состав работы которой утверждаются Администрацией.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и ее членов. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

1. Объявление о проведении отбора формируется Администрацией с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Молчановского района или уполномоченного им лица, размещается на едином портале и на официальном сайте муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http://molchanovo.gosuslugi.ru](http://www.molchanovo.gosuslugi.ru) (далее – официальный сайт Администрации) не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка).

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1. дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
2. способ проведения отбора;

3) сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

4) дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

5) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Администрации;

6) результат предоставления субсидии, а также характеристику результата предоставления субсидии (дополнительного количественного параметра, которому должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика);

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

8) требования к участникам отбора, установленные настоящим Порядком, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

9) категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки заявок участников отбора (далее – критерии);

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

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

12) правила рассмотрения заявок в соответствии с [пунктами](#P140) 21-25 настоящего Порядка, сроки рассмотрения заявок;

13) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку;

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

15) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

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

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

18) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

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

20) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Отбор считается объявленным со дня размещения объявления на едином портале.

Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление до даты окончания приема заявок участников отбора указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

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

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

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

1. К участию в отборе допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства, которые на дату подачи заявки соответствуют категориям получателей субсидии, установленным пунктом 15 настоящего Порядка, и следующим требованиям:

1) участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора (получатель субсидии) не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, установленную пунктом 3 настоящего Порядка;

5) участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483130&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Томской области (местный бюджет) иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью (Администрацией) (за исключением случаев, установленных Администрацией Томской области, Администрацией);

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

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

10) участник отбора (получатель субсидии) вновь зарегистрирован на территории муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области или ведет деятельность менее двух лет и осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области;

11) участник отбора (получатель субсидии) не имеет просроченной задолженности по заработной плате.

14. Проверка на соответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101075)3 настоящего Порядка, осуществляется в течение срока, установленного [абзацем вторым пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101146)2 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101075)3 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

15. Категориями получателей субсидий являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального Закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Получатели субсидии), осуществляющие деятельность в сфере производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), относящиеся к следующим видам экономической деятельности по [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823) (кроме предпринимательских проектов, предусматривающих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых):

[Раздел A](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=100133). Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.

[Раздел B](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=100497). Добыча полезных ископаемых.

[Раздел C](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=100711). Обрабатывающие производства (за исключением [подкласса 25.4 класса 25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=101914)).

[Раздел D](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=102708). Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха.

[Раздел E](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=102809). Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений.

[Раздел F](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=106028). Строительство.

[Класс 45.2 раздела G](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=103060). Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

[Раздел H](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=103914). Транспортировка и хранение.

[Раздел I](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104304). Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.

[Раздел J](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104365). Деятельность в области информации и связи.

[Классы 71](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104828), [72](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104925), [74](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104965), [75 раздела M](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=105016). Деятельность профессиональная, научная и техническая.

[Класс 79 раздела N](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=105118). Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма.

[Раздел P](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=105326). Образование.

[Раздел Q](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=105377). Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

[Раздел R](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=105441). Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.

[Классы 95](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=105555) и [96 раздела S](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=105592). Предоставление прочих видов услуг.

При этом деятельность ОКВЭД [79 раздела N](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=105118) учитывается только в отношении внутреннего туризма.

При проведении муниципальным образованием Томской области отбора получателей субсидий дополнительный приоритет устанавливается в отношении СМСП, основной вид деятельности которых соответствует ОКВЭД [62.01](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104498), [62.02](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104500), [62.02.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104502), [62.02.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104508), [62.03.13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104520), [62.09](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104524), [63.11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=504823&dst=104533).

16.Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, подает заявку в системе «Электронный бюджет».

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

С заявкой участник отбора представляет электронные копии (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

а) бизнес – план предпринимательского проекта, претендующего на получение субсидии;

б) результаты предоставления субсидии на реализацию предпринимательского проекта, представленного для участия в отборе, по форме 1 к настоящему Порядку;

в) план расходов на реализацию предпринимательского проекта, представленного для участия в отборе, по форме 2 к настоящему Порядку;

г) календарный план реализации предпринимательского проекта, представленного для участия в отборе, по форме 3 к настоящему Порядку;

д) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, установленной [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480322) Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

е) копии документов, подтверждающих уровень оплаты труда наемных работников (в случае наличия наемных работников) на дату подачи заявки на участие в отборе, заверенные руководителем;

ж) копии документов, подтверждающих вложение собственных денежных средств в реализацию предпринимательского проекта, заверенные руководителем предпринимательского проекта (товарно-кассовые чеки, договоры, платежные поручения, свидетельство о собственности и т.п.) не менее 20 (двадцати) % от суммы запрашиваемой субсидии;

з) иные документы по усмотрению участника отбора, подтверждающие перспективность реализации проекта на территории муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области.

17. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Представляемые в систему «Электронный бюджет» документы и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.

18. Участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

1) без доработки - в любое время до подписания протокола вскрытия заявок;

2) на доработку - до окончания срока приема заявок, установленного объявлением.

Администрация решения о возврате заявок на доработку не принимает.

19. Внесение изменений в заявку осуществляется путем формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки на доработку и последующего формирования новой заявки.

В случае отзыва заявки на доработку заявка должна быть доработана и представлена участником отбора не позднее последнего дня приема заявок, указанного в объявлении.

Представление и рассмотрение доработанной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

20. Администрация вправе принять решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок в случаях:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств Администрации на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год;

2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения об отмене отбора и на официальном сайте Администрации - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отмене отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

21. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» Администрации открывается доступ к поданным заявкам для их рассмотрения.

Администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Молчановского района или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

22. Отбор проходит в два этапа.

На первом этапе отбора Администрация в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок рассматривает заявки в порядке очередности их поступления, проводит экспертизу заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

Заявка признается соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, если отсутствуют основания для отклонения заявки, предусмотренные пунктом 23 настоящего Порядка.

23. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101075)3 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, установленных [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101089)6 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, предусмотренным в объявлении, установленным настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе заявки в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

6) несоответствие участника отбора категориям получателей субсидии, предусмотренным [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101087)5 настоящего Порядка;

7) несоответствие представленных документов и (или) заявки условиям предоставления субсидии, предусмотренным настоящим Порядком.

24. Проверка достоверности представленной участником отбора информации, а также проверка на соответствие участника отбора категориям получателей субсидии, предусмотренным [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101087)5 настоящего Порядка, осуществляется с использованием документов, представленных участником отбора в соответствии с [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101089)6 настоящего Порядка, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов, судов (арбитражных судов), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101075)3 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101085)4 настоящего Порядка.

25. Если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным участником отбора документам и информации Администрация запрашивает у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения запроса.

Если участник отбора в течение 3 рабочих дней не представил запрашиваемые документы и информацию, указанные в абзаце втором настоящего пункта, в систему «Электронный бюджет», то информация об указанном факте включается в протокол рассмотрения заявок.

26. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты завершения подачи заявок, указанного в объявлении, вправе направить Администрации не более 5 запросов о разъяснении положений объявления (далее - запрос) путем формирования в системе «Электронный бюджет» запроса.

Администрация в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления участнику отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» разъяснения в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

Доступ к сформированному в системе «Электронный бюджет» разъяснению предоставляется всем участникам отбора.

27. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного [абзацем вторым пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101146)2 настоящего Порядка, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок участников отбора, а также информацию по каждому участнику отбора о признании заявки соответствующей требованиям, указанным в объявлении, или об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Молчановского района или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

28. На втором этапе отбора комиссия не позднее 20 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола рассмотрения заявок осуществляет рассмотрение проектов заявителей, заявки которых соответствуют установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, в форме очного собеседования и (или) видео-конференц-связи.

29. Комиссия рассматривает и оценивает проекты в составе заявок по балльной шкале отдельно по каждому критерию оценки заявок, предусмотренному [пунктом](#Par6) 30 настоящего Порядка, и осуществляет ранжирование поступивших заявок по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок в порядке очередности поступления заявок (от более ранней к более поздней) с учетом приоритетности рассмотрения проектов участников отбора, ранее не получавших субсидии в рамках Подпрограммы.

Количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом комиссии, и последующего деления на количество членов комиссии.

Заявки, набравшие одинаковое количество баллов, ранжируются по дате подачи в порядке очередности (от более ранней к более поздней).

30. Критерии оценки заявок, показатели критериев оценки заявок участников отбора:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерии | Показатели | Весовое значение | Балл |
| 1 | Вложение собственных средств в реализацию предпринимательского проекта от суммы запрашиваемой субсидии | в размере свыше 100 процентов | 0,08 | 100 |
| в размере от 71 до 100 процентов | 90 |
| в размере от 51 до 70 процентов | 80 |
| в размере от 20 до 50 процентов | 70 |
| 2 | Срок окупаемости предпринимательского проекта | до 1,5 лет | 0,08 | 100 |
| до 2 лет | 90 |
| до 3 лет | 80 |
| свыше 3 лет | 70 |
| 3 | Создание новых рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта | на дату подачи заявки создано 2 и более рабочих места | 0,08 | 100 |
| на дату подачи заявки создано 1 рабочее место | 90 |
| создание 2 и более рабочих мест в первый год реализации проекта | 80 |
| создание 1 рабочего места в первый год реализации проекта | 70 |
| создание 2 и более рабочих мест во второй год реализации проекта | 60 |
| создание 1 рабочего места во второй год реализации проекта | 50 |
| не предусмотрено создание рабочих мест | 0 |
| 4 | Новизна предпринимательского проекта | нет аналогов производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) в Молчановском районе | 0,08 | 100 |
| есть аналоги производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) в Молчановском районе | 80 |
| 5 | Место реализации предпринимательского проекта | создание производства продукции (выполнение работ, оказание услуг) в населённых пунктах Молчановского района с численностью населения до 500 человек | 0,08 | 100 |
| создание производства продукции (выполнение работ, оказание услуг) в населенных пунктах Молчановского района с численностью населения от 500 человек до 1 тыс. человек | 90 |
| создание производства продукции (выполнение работ, оказание услуг) в населенных пунктах Молчановского района с численностью населения свыше 1 тыс. человек | 80 |
| 6 | Уровень проработки маркетинговой стратегии, включая анализ рынка сбыта, конкурентных преимуществ и механизма продвижения производимой участником отбора продукции или оказываемых услуг | наличие в проекте проработанной маркетинговой стратегии, содержащей анализ рынка сбыта, конкурентных преимуществ и механизма продвижения производимой участником отбора продукции или оказываемых услуг | 0,10 | 100 |
| отсутствие в проекте такой стратегии или отсутствие в такой стратегии одного или нескольких из вышеуказанных компонентов | 80 |

31. На основании оценочных табелей, по которым рассчитываются итоговые показатели каждого участника отбора, комиссия принимает решение о признании участника отбора победителем отбора или отказывает в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным [пунктом 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101258)6 настоящего Порядка.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

32. Количество победителей отбора определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых набрали наибольшее количество баллов (но не менее 32 баллов), включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок (по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов) в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении в соответствии с [подпунктом 16) пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101069)2 настоящего Порядка.

Участник отбора, набравший по результатам оценки заявок балл меньший, чем установленный абзацем вторым настоящего пункта минимальный проходной балл, не признается победителем отбора.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

В случае, если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

33. В случае, если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

В случае, если размер субсидии, предоставляемого получателю субсидии в соответствии с решением комиссии, меньше запрашиваемой в заявке суммы, получатель субсидии вправе:

1) привлечь дополнительно собственные и (или) заемные средства в целях реализации проекта получателя субсидии;

2) отказаться от получения субсидии, о чем должен письменно уведомить Администрацию в течение 10 календарных дней с даты опубликования результатов отбора.

34. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения комиссией победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

35. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отбор, для участия в котором допущен только один участник отбора, признается состоявшимся.

36. Распределение субсидий между победителями отбора и взаимодействие с победителями отбора по результатам проведения отбора осуществляются в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

37. Случаи заключения соглашений по итогам проведения отбора установлены разделом 3 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

38. Получатель субсидии на дату, указанную в [пункте 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101075)3 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

Получатель субсидии для подтверждения соответствия требованиям, предусмотренным [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101075)3 настоящего Порядка, представляет документы, предусмотренные в [пунктах 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101089)6 настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении.

Проверка на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101075)3 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101085)4 настоящего Порядка.

39. Расчет размера субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется исходя из общей стоимости проекта, обоснованной в ходе проведения Конкурса.

Максимальный объем средств, выделяемых в форме субсидии одному получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством и (или) реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в рамках реализации предпринимательского проекта не может превышать 700 тыс. рублей.

Субсидия расходуется в соответствии с планом расходов, предоставленным по форме, установленной Администрацией.

Субсидия предоставляется после подтверждения получателем субсидии вложения собственных денежных средств в предпринимательский проект в объеме не менее 20 процентов от суммы запрашиваемой субсидии путем предоставления подтверждающих документов.

Документами, подтверждающими факт вложения собственных денежных средств, являются:

при приобретении товарно-материальных ценностей либо услуг у физических лиц: договор купли-продажи, документы, подтверждающие реальную рыночную стоимость товарно-материальных ценностей, акт приема-передачи, платежное поручение, подтверждающее факт перечисления средств на счет физического лица;

при приобретении товарно-материальных ценностей либо услуг у юридических лиц: договор купли-продажи, акт приема-передачи, счет, платежное поручение, счет-фактура, товарная накладная, товарные чеки, кассовые чеки, товарно-кассовые чеки;

при приобретении земельного участка или нежилого помещения: договор купли-продажи земельного участка или нежилого помещения, акт приема-передачи земельного участка или нежилого помещения, платежное поручение, свидетельство о государственной регистрации права или выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

Подтверждающие документы могут быть представлены получателем субсидии одновременно с подачей заявки на отбор, либо в течение 10 календарных дней с даты принятия распоряжения Администрации Молчановского района о победителях Конкурса, но не позднее 15-го декабря текущего финансового года.

Ответственность за достоверность представленных документов несет получатель субсидии.

В случае непредоставления в срок вышеуказанных документов получатель субсидии признается отказавшимся от получения субсидии.

40. Администрация заключает с получателем субсидии соглашение на основании решения комиссии о признании участника отбора победителем отбора.

41. Условия и порядок заключения соглашения.

Соглашение в отношении субсидий, предоставляемых за счет средствместного бюджета, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, заключаются в бумажном виде по форме, установленной Управлением финансов Администрации Молчановского района.

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора направляет получателю субсидии для подписания проект соглашения.

Получатель субсидии должен подписать полученное соглашение в течение 4 рабочих дней со дня его получения.

Соглашение представляется в двух экземплярах, подписанных получателем субсидии – руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, а также удостоверенных печатью (при ее наличии).

Подписанные соглашения нумеруются и в течение 5 рабочих дней с даты подписания соглашения регистрируются в журнале регистрации соглашений о предоставлении субсидий на текущий финансовый год.

Основаниями для отказа в подписании соглашения являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

Получатель субсидии признается уклонившимся от подписания соглашения, если в течение срока, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, он не подписал соглашение и не направил возражения по проекту соглашения.

Один экземпляр соглашения остается в Администрации, второй экземпляр передается получателю субсидии при его личном обращении. В случае если в течение 30 дней с момента регистрации соглашения в журнале регистрации соглашений на текущий финансовый год получатель субсидии не обратился в Администрацию, второй экземпляр соглашения направляется ему почтовым отправлением.

42. В соглашение включаются:

1) плановые показатели деятельности, предусмотренные проектом получателя субсидии, и обязательства по их исполнению;

2) обязательства получателя субсидии уведомлять Администрацию о расторжении, изменении договоров, финансовое обеспечение затрат по которым осуществляется за счет средств субсидии;

3) условие о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Внесение в соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, не допускается.

Изменение соглашения осуществляется по инициативе получателя субсидии и (или) Администрации и оформляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения к соглашению.

Случаями заключения дополнительного соглашения к соглашению, предусматривающего внесение изменений в соглашение (далее - дополнительное соглашение), являются:

1. изменение реквизитов, наименования любой из сторон соглашения, счетная либо иная техническая ошибка, допущенная при заключении соглашения. В этом случае дополнительное соглашение к соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

2) изменение плана расходов. В этом случае дополнительное соглашение заключается в течение 10 календарных дней с даты принятия Администрацией решения об изменении плана расходов;

3) уменьшение Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Администрации в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления.

При несогласии с предложенными изменениями в соглашение получатель субсидии направляет в Администрацию мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения проекта дополнительного соглашения.

При недостижении согласия о заключении соглашения на новых условиях соглашение расторгается по требованию Администрации в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, необходимого для подписания дополнительного соглашения, предусмотренного [абзацем первым](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101246) настоящего подпункта, и (или) за днем получения отказа получателя субсидии от согласования новых условий соглашения;

4) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования либо прекращение деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем. В этих случаях дополнительное соглашение в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении лица, являющегося правопреемником, заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного в настоящем подпункте уведомления.

В этом случае расторжение соглашения осуществляется по требованию Администрации в течение 2 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в [абзаце первом](#Par0) настоящего подпункта, путем направления получателю субсидии уведомления о принятом решении.

Расторжение соглашения осуществляется по соглашению получателя субсидии и Администрации в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления любой из сторон соглашения.

43. Результат предоставления субсидии: субъектами малого и среднего предпринимательства реализованы проекты, направленные на производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), по состоянию на 31 декабря года, следующего за годом получения субсидии.

Характеристика результата: объем произведенной продукции или оказанных услуг.

Значения результата и характеристики устанавливаются Администрацией в соглашении.

44. Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией единовременно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по реквизитам, указанным в Соглашении, в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения, но не ранее подтверждения получателем субсидии вложения собственных денежных средств в предпринимательский проект.

45. Условиями предоставления субсидии являются:

а) признание участника отбора победителем отбора в порядке, установленном настоящим Порядком;

б) заключение с получателем субсидии соглашения;

в) соблюдение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, запрета на приобретение за счет средств субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления средств субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

г) подтверждение получателем субсидии вложения собственных денежных средств в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка;

д) обязательство получателя субсидии о сохранении своей предпринимательской деятельности на территории муниципального образования Молчановский муниципальный район не менее двух лет с даты заключения соглашения;

е) осуществление вложения собственных денежных средств в предпринимательский проект в объеме не менее 20 процентов от суммы запрашиваемой субсидии и сохранять свой бизнес не менее двух лет с даты заключения соглашения;

ж) размер заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта, должен быть не менее 1,2 установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом районного коэффициента;

з) сохранение и (или) увеличение получателем субсидии в течение периода реализации предпринимательского проекта численности занятых;

и) освоение средств субсидии в срок не более 90 календарных дней со дня получения субсидии;

к) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации и включение таких положений в соглашение;

л) запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

м) представление отчетности о реализации проекта в Администрацию в течение не менее 2 лет со дня получения субсидии;

н) соответствие получателя субсидии на дату подачи заявки и на дату заключения соглашения требованиям, предусмотренным [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101075)3 настоящего Порядка.

46. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии категориям получателей субсидии, установленным [пунктом 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=185546&dst=101087)5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности, осуществлению контроля

(мониторинга) за соблюдением условий и порядка

предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

47. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчет о расходовании средств субсидии в течение 10 (десяти) календарных дней с даты расходования средств субсидии, по форме 4 к настоящему Порядку, с приложением финансовых документов, подтверждающих расходы из средств предоставленной субсидии в полном объеме.

48. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию ежегодные отчеты о ведении деятельности и о достижении значений результатов предоставления субсидии в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом, по форме 6 к настоящему Порядку, сохраняет свой бизнес на территории муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области не менее двух лет с даты заключения соглашения. Отчетный год – период, началом которого является дата перечисления субсидии на счет получателя субсидии, окончанием которого является дата по истечению 1 года с даты перечисления субсидии на счет получателя субсидии.

В отчет включаются итоги деятельности по предпринимательскому проекту за отчетный период, проблемы, связанные с осуществлением предпринимательского проекта, и предполагаемые пути их разрешения. К отчету прилагаются копии документов, которые были получены получателем субсидии в ходе реализации предпринимательского проекта (лицензии, сертификаты, заключения, протоколы и т.д.).

Получатель субсидии представляет итоговый отчет о завершении реализации предпринимательского проекта в течение 30 календарных дней после установленного соглашением о предоставлении субсидии срока завершения выполнения предпринимательского проекта по форме 5 к настоящему Порядку. Итоговый отчет включает исчерпывающий и детальный отчет о выполнении предпринимательского проекта, значения результатов предоставления субсидии.

49. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480322) Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, характеристики, Администрация принимает меры, предусмотренные 50 настоящего Порядка.

50. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500021&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

51. В случае нарушения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии Администрация в течение 20 рабочих дней с даты выявления указанных в настоящем абзаце фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в местный бюджет в соответствии с [пунктами 5](#Par105)2, [5](#Par106)3 настоящего Порядка.

В течение 10 рабочих дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии получатель субсидии осуществляет возврат гранта в местный бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае получения отказа получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, от добровольного возврата субсидии бюджетные средства подлежат взысканию Администрацией в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в течение 3 месяцев с даты получения Администрацией отказа от добровольного возврата субсидии.

В случае непоступления средств в местный бюджет в сроки, установленные настоящим пунктом, субсидия подлежит взысканию Администрацией в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством в течение 4 месяцев с даты направления Администрацией уведомления о возврате субсидии.

52. В случае нарушения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме.

53. Оценка выполнения получателем субсидии показателей результата предоставления субсидии осуществляется Администрацией путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результата согласно представленной получателем субсидии отчетности о достижении значений результата со значениями плановых показателей деятельности, предусмотренными в соглашении.

В случае недостижения получателем субсидии плановых показателей результата предоставления субсидии, установленных соглашением, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в местный бюджет в размере, определенном по следующей формуле:

Vвозвр - объем средств, подлежащих возврату в текущем финансовом году в областной бюджет;

Vсубсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии (без учета размера остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января текущего финансового года);

 - фактическое значение i-го результата;

 - плановое значение i-го результата;

n - общее количество результатов.

54. Остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в срок, предусмотренный [подпунктом и) пункта 4](#Par48)4 настоящего Порядка, подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока использования субсидии по платежным реквизитам, указанным в соглашении.

Форма 1 к Порядку

Результаты предоставления субсидии на реализацию

предпринимательского проекта, представленного для участия в конкурсе предпринимательских проектов «Новая волна»

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (далее - участника), претендующего на участие в конкурсе предпринимательских проектов «Новая волна»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта, претендующего на получение субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ожидаемый социально - экономический эффект от реализации проекта, претендующего на получение субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели проекта, претендующие на получение субсидии | 1 год реализации проекта | 2 год реализации проекта |
| 1 | Рабочие места по проекту – всего,  в том числе: |  |  |
|  | 1) действующие рабочие места; |  |  |
|  | 2) вновь созданные рабочие места |  |  |
| 2 | Средняя заработная плата по проекту – всего (рублей/месяц),  В том числе:  1) руководящего звена;  2) производственного персонала |  |  |
| 3 | Уплата налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды – всего тыс. рублей, в том числе:  1) в государственные внебюджетные фонды;  2) налоги |  |  |
| 4 | Объем производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), тыс. рублей |  |  |
| 5 | Арендные платежи (за землю, имущество), тыс. рублей |  |  |

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Форма 2 к Порядку

План

расходов на реализацию предпринимательского проекта,

представленного для участия в конкурсе предпринимательских проектов

«Новая волна»

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (далее - участника), претендующего на участие в конкурсе предпринимательских проектов «Новая волна»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта, претендующего на получение субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование расходов | Цена  (рублей) | Количество | Сумма  (рублей) |
| 1. Вложение собственных средств в проект (не менее 20 процентов от суммы запрашиваемой субсидии) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| 2. Планируемые затраты, возникающие при реализации проекта, подлежащие субсидированию | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Форма 3 к Порядку

Календарный план

реализации предпринимательского проекта, представленного для участия в конкурсе предпринимательских проектов «Новая волна»

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (далее - участника), претендующего на участие в конкурсе предпринимательских проектов «Новая волна» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта, претендующего на получение субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование этапа, его краткая характеристика | Начало этапа | Завершение  этапа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Форма 4 к Порядку

Отчет о расходовании средств субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_ год

по Соглашению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Направление расходов | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, руб. | Общая стоимость, руб. | Фактическая оплата стоимости оборудования за счет | | Полученное и введенное в эксплуатацию оборудование (статусы по оборудованию: заказано, получено, введено в эксплуатацию) |
| средств субсидии (руб.) | собственных средств  (руб.) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого расходов |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

Руководитель Получателя субсидии

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма 5 к Порядку

ОТЧЕТ

о выполнении предпринимательского проекта

за период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы:

1. Соответствие планируемого календарного плана его фактическому выполнению за отчетный период

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование этапа, его краткая характеристика | Планируемые сроки реализации этапа | Фактическое выполнение реализации этапа |
|  |  |  |

2. Оценочное описание произведенных работ за отчетный период

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ | Произведенные работы (непроизведенные работы, по каким причинам) | Кем и в какое время указанные работы проводились | Результаты работ |
|  |  |  |  |

При наличии законченных результатов работ, оформленных в документарном виде, к отчету прилагаются копии документов.

3. Перечень заключенных (расторгнутых) за отчетный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием Сторон. Копии указанных документов прилагаются к отчету.

4. Оценка реализации проекта в отчетном периоде:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Оценка текущего финансового состояния Вашего бизнеса? (выбрать один вариант ответа) | |
|  | Устойчивое, хватает для поддержания бизнеса, есть источники для его развития |
|  | Относительно устойчивое, для поддержания бизнеса хватает, для развития нет |
|  | Неустойчивое, не хватает для поддержания текущего состояния |
|  | Ухудшается с каждым днем |
|  | Затрудняюсь ответить |
| 2. Наиболее актуальные риски и угрозы для малого предпринимательства? (выбрать не более трех вариантов ответа) | |
|  | Резкое ухудшение общей ситуации в экономике и падение платежеспособного спроса |
|  | Рост арендных платежей |
|  | Отказ в продлении аренды |
|  | Повышение налогов и взносов |
|  | Повышение тарифов |
|  | Ужесточение контроля и увеличение штрафов |
|  | Затруднились ответить |
|  | Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

5. Проблемы в ходе реализации предпринимательского проекта и пути их решения в отчетном периоде.

6. Результаты предоставления субсидии на реализацию предпринимательского проекта по результатам завершения отчетного периода:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Показатели проекта, получившего поддержку | Ед. изм. | Планируемые показатели за период | Фактические показатели за период |
| 11 | Рабочие места по проекту - всего, в том числе:  1) действующие рабочие места;  2) вновь созданные рабочие места | чел. |  |  |
| чел. |  |  |
| чел. |  |  |
| 22 | Средняя заработная плата по проекту, в том числе:  1) руководящего звена;  2) производственного персонала | руб./мес. |  |  |
| руб./мес. |  |  |
| 33 | Налоговые отчисления по проекту - всего, в том числе:   1. в государственные внебюджетные фонды; 2. налоги | тыс. руб. |  |  |
| тыс. руб. |  |  |
| тыс. руб. |  |  |
| 44 | Объем произведенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) | тыс. руб. |  |  |
| 55 | Арендные платежи (за землю, имущество) | тыс. руб. |  |  |

7. Характеристика загруженности используемого имущества за отчетный период.

8. Другая информация, имеющая отношение к выполнению предпринимательского проекта за отчетный период.

|  |
| --- |
| Получатель:    Индивидуальный предприниматель  (руководитель юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». |

Приложение 2 к постановлению

Администрации Молчановского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 2 к постановлению

Администрации Молчановского района от 10.11.2014 № 717

Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурса предпринимательских

проектов «Новая волна»

Председатель конкурсной комиссии:

заместитель Главы Молчановского района по экономической политике;

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

начальник отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Молчановского района;

Секретарь конкурсной комиссии:

главный специалист по развитию малого бизнеса и целевым программам отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Молчановского района

Члены комиссии:

1. заместитель Главы Молчановского района - Управляющий делами Администрации Молчановского района;
2. председатель общества инвалидов Молчановского района (по согласованию);
3. специалист первой категории по торговле, общественному питанию и социально – трудовым отношениям отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Молчановского района;
4. Председатель Думы Молчановского района (по согласованию);
5. начальник МКУ Управление финансов Администрации Молчановского района Томской области;
6. начальник МКУ «ОУМИ Администрации Молчановского района»;
7. начальник территориального отдела Молчановского района ОГКУ «Центр занятости населения Томской обалсти» (по согласованию).».