Приложение № 1

к постановлению Администрации

МО «Малоземельский сельсовет» НАО

от 31.10.2019 № 49

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

«ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ГОДА»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения конкурса «Предприниматель года» (далее - Порядок, конкурс) устанавливает расходное обязательство в целях выполнения Администрацией МО «Малоземельский сельсовет» НАО полномочий, определенных подпунктом 34 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в части содействия развитию малого и среднего предпринимательства и осуществляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Малоземельский сельсовет» НАО на 2019 год», утвержденной постановлением Администрации МО «Малоземельский сельсовет» НАО от 16.01.2019 № 2, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Малоземельский сельсовет» НАО на соответствующий финансовый год.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения конкурса, требования к участникам конкурса и конкурсной документации, критерии оценки участников конкурса, порядок подведения и оформления итогов конкурса, награждения победителей.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

конкурсная комиссия - комиссия по отбору получателей поддержки из бюджета МО «Малоземельский сельсовет» НАО в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Малоземельский сельсовет» НАО на 2019 год», утвержденной постановлением Администрации МО «Малоземельский сельсовет» НАО от 16.01.2019 № 2;

организатор конкурса - Администрация МО «Малоземельский сельсовет» НАО;

главный распорядитель бюджетных средств по предоставлению субсидий (главный распорядитель бюджетных средств) - Администрация МО «Малоземельский сельсовет» НАО.

II. Цели и задачи конкурса

2.1. Цели конкурса:

содействие развитию предпринимательской инициативы на территории муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

выявление субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМиСП), добившихся наибольших успехов в своей деятельности;

формирование благоприятного общественного мнения о предпринимателях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования МО «Малоземельский сельсовет» НАО;

содействие достижению единства между обществом, властью и бизнесом.

2.2. Задачи конкурса:

определение и поощрение эффективно работающих СМиСП;

привлечение внимания общественности к возможностям малого и среднего бизнеса;

повышение качества услуг и культуры обслуживания.

III. Участники конкурса и условия участия в конкурсе

3.1. Участниками конкурса являются СМиСП, представившие заявки на участие в конкурсе, которыми соблюдены следующие требования:

соответствие требованиям статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

осуществление деятельности на территории МО «Малоземельский сельсовет» НАО не менее двух лет до даты подачи заявки и классифицированные по общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований по коду 11811111;

наличие сведений об участнике конкурса в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

не являются 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

не являются участниками соглашения о разделе продукции;

не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса и букмекерских контор.

3.2. К участию в конкурсе не допускаются СМиСП:

не соответствующие критериям, установленным [пунктом 3.1](#P59) настоящего Порядка;

подавшие заявку позднее срока, установленного в извещении о проведении конкурса;

представившие неполный перечень документов, указанных в [пункте 5.1](#P97) настоящего Порядка;

представившие документы, не соответствующие требованиям [пункта 5.3](#P106) настоящего Порядка;

представившие недостоверные сведения;

внесенные в реестр недобросовестных поставщиков.

IV. Организация конкурса

4.1. Организатор конкурса при организации конкурса осуществляет следующие функции:

4.1.1. Готовит информационное извещение о проведении конкурса, размещает его на официальном сайте Администрации МО «Малоземельский сельсовет» НАО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и публикует в ближайшем выпуске официального бюллетеня МО «Малоземельский сельсовет» НАО и (или) в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер» до начала срока приема заявок на участие в конкурсе.

Информационное сообщение должно содержать:

сроки начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

номер телефона и контактное лицо для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

место и дату проведения конкурса.

4.1.2. Осуществляет прием, регистрацию и проверку заявок на участие в конкурсе.

4.1.3. Оказывает консультирование по вопросам, связанным с оформлением документов для участия в конкурсе.

4.1.4. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

4.1.5. Готовит материалы на заседание конкурсной комиссии и вносит их на рассмотрение конкурсной комиссии.

4.1.6. Ведет протокол заседания конкурсной комиссии.

4.1.7. Готовит информационное сообщение о результатах конкурса для размещения на официальном сайте Администрации МО «Малоземельский сельсовет» НАО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) в средствах массовой информации.

4.1.8. Организует изготовление благодарственных писем и (или) сувенирной продукции для победителя и участников конкурса.

4.1.9. Организует проведение торжественной церемонии подведения итогов конкурса и награждения победителя.

V. Порядок участия в конкурсе

5.1. Для участия в конкурсе СМиСП предоставляют в Администрацию муниципального образования «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа следующие документы:

5.1.1. [Заявку](#P194) на участие в конкурсе «Предприниматель года» по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5.1.2. [Анкету](#P244) участника конкурса по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Информация, указанная участником конкурса в Анкете участника конкурса, представляется за предшествующий год и истекший период текущего года (квартал, полугодие, 9 месяцев) до даты подачи заявки на участие в конкурсе и должна быть подтверждена документами (дипломами, сертификатами, благодарственными письмами, фотографиями и т.п.).

5.1.3. Краткую информацию об участнике конкурса (с какого года осуществляется деятельность, сфера, в которой трудится, процесс развития и т.д.) (при желании);

5.1.4. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@ (по КНД 1120101), выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки.

В случае если справка содержит сведения о наличии неисполненной задолженности, дополнительно заявителем в день подачи конкурсных документов предоставляются платежные документы, подтверждающие уплату такой задолженности.

5.1.5. Копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей) либо копию учредительных документов (устав) - для юридических лиц.

5.2. Сведения, представленные в конкурсную комиссию участником конкурса и являющиеся коммерческой тайной, не могут быть использованы без его письменного согласия для иных целей, кроме конкурсной оценки участника конкурса.

5.3. Представляемые участниками документы должны быть сброшюрованы в один том, пронумерованы, подписаны руководителем юридического лица и заверены печатью юридического лица или подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при наличии).

5.4. Заявка с прилагаемыми документами может быть направлена по почте, доставлена лично или курьером. При любой форме отправки заявки дата ее регистрации будет определяться по дате поступления заявки в Администрацию МО «Малоземельский сельсовет» НАО.

Заявка может быть отозвана в письменной форме участником конкурса до дня окончания срока приема заявок.

Документы, представленные на конкурс, участнику конкурса не возвращаются.

5.5. Администрация МО «Малоземельский сельсовет» НАО не возмещает участникам и победителю конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе.

VI. Порядок проведения конкурса и критерии оценки заявок

6.1. Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания приема документов для участия в конкурсе, проверяет представленные СМиСП документы на комплектность и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

6.2. По итогам проведения проверки документов организатор конкурса составляет заключение по каждой поданной заявке о ее соответствии установленным требованиям.

Составленное заключение организатор конкурса направляет членам конкурсной комиссии до начала проведения конкурса.

6.3. Для подведения итогов конкурса и принятия решения о победителе конкурса организатор конкурса выносит представленные СМиСП заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению поданных заявок назначается не позднее, чем на 10 (десятый) день со дня окончания срока проведения проверки документов.

На основании представленного организатором конкурса заключения конкурсная комиссия утверждает список заявителей, допущенных к участию в конкурсе, и список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе. Данные заносятся в протокол конкурсной комиссии.

6.4. В процессе проведения конкурса ведется протокол заседания конкурсной комиссии.

6.5. Каждая заявка рассматривается членами конкурсной комиссии отдельно. После рассмотрения заявки каждый член конкурсной комиссии заполняет [лист](#P401) оценки (Приложение 3 к настоящему Порядку) по каждой заявке. После оценки заявок членами комиссии определяется итоговое значение оценки по каждой заявке, и формируется итоговая [ведомость](#P579) в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку.

6.6. Победителем конкурса признается участник, заявка которого получила наибольшее количество баллов.

В случае если несколько заявок имеют одинаковое количество баллов, то конкурсная комиссия ставит вопрос на голосование и выбирает победителя, получившего простое большинство голосов. При равенстве - голос председательствующего - решающий.

6.7. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

если ни одна из представленных заявок в течение срока не соответствует требованиям [пункта 3.1](#P59) настоящего Порядка;

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

если в течение срока, установленного для подачи заявок, подана одна заявка.

Данные заносятся в протокол конкурсной комиссии.

VII. Итоги конкурса, награждение победителей

7.1. Звание «Лучший предприниматель года» присваивается на основании протокола конкурсной комиссии.

7.2. Победитель конкурса награждается сувенирной продукцией и грантом в форме субсидии (далее - грант) в размере 65 000 (Шестьдесят пять тысяч) рублей. Участники конкурса могут награждаться сувенирной продукцией по решению конкурсной комиссии.

7.3. Награждение победителя конкурса проводится в торжественной обстановке.

7.4. Победитель конкурса имеет право использовать полученное звание в рекламных целях.

7.5. Сведения о результатах конкурса размещаются на официальном сайте Администрации МО «Малоземельский сельсовет» НАО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) в средствах массовой информации.

VIII. Порядок и условия предоставления гранта

8.1. Грант предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на развитие собственного бизнеса, при условии соблюдения настоящего Порядка.

8.2. Грант предоставляется на затраты, связанные с развитием собственного бизнеса и (или) необходимые для осуществления предпринимательской деятельности, а именно:

приобретение имущества (зданий, строений, сооружений, машин и оборудования, транспортных средств (кроме легкового автотранспорта)), сырья и материалов (в том числе строительных), производственного и хозяйственного инвентаря;

приобретение компьютерного программного обеспечения;

проведение работ по ремонту и (или) строительству помещений (зданий), работ по благоустройству прилегающей территории, в том числе сторонними организациями;

маркетинговое сопровождение товаров и (или) услуг;

обучение (подготовка, переподготовка, повышение квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства (включая их работников), по направлениям, которые соответствуют их виду деятельности и необходимы для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8.3. С победителем конкурса заключается [договор](#P597) о предоставлении гранта по форме согласно Приложению 5 в течение 10 (десяти) календарных дней с момента официального опубликования результатов конкурса к настоящему Порядку.

8.4. Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора готовит проект распоряжения о предоставлении гранта.

8.5. Перечисление гранта осуществляет главный распорядитель бюджетных средств не позднее пятнадцати календарных дней с даты издания распоряжения о предоставлении гранта при наличии средств в бюджете муниципального образования.

8.6. Грант считается предоставленным в день списания средств со счета Администрации МО «Малоземельский сельсовет» НАО на расчетный счет победителя конкурса.

8.7. Средства должны быть использованы в течение 1 (одного) года после списания средств со счета Администрации МО «Малоземельский сельсовет» НАО на расчетный счет победителя конкурса.

8.8. Победитель конкурса - получатель гранта предоставляет организатору конкурса отчет об использовании гранта по форме и в сроки, предусмотренные договором о предоставлении гранта.

IX. Ответственность, контроль за целевым

использованием гранта и порядок возврата

9.1. За несоблюдение условий Договора о предоставлении гранта получатель гранта несет ответственность в соответствии с требованиями настоящего Порядка и законодательством Российской Федерации.

9.2. Контроль целевого использования бюджетных средств и выполнения условий договора о предоставлении гранта осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

9.3. Грант подлежит возврату в бюджет муниципального образования в следующих случаях:

использования гранта не по целевому назначению;

неиспользования гранта за пределами сроков, установленных Договором о предоставлении гранта;

установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.4. Грант, перечисленный получателю, подлежит возврату в бюджет муниципального образования в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения требования о возврате гранта путем перечисления денежных средств на лицевой счет Администрации МО «Малоземельский сельсовет» НАО в сумме, указанной в требовании.

9.5. При отказе получателя гранта от возврата суммы гранта, указанной в требовании, взыскание производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

X. Порядок предоставления и утверждения

отчета об использовании гранта

10.1. Получатель гранта обязан представить в Администрацию МО «Малоземельский сельсовет» НАО [отчет](#P735) в соответствии с условиями Договора, с приложением копий подтверждающих документов, с предъявлением их оригиналов, в течение 15 (пятнадцати) дней по истечении 1 (одного) года со дня предоставления гранта.

10.2. Отчет, представленный получателем гранта, рассматривается на заседании комиссии.

10.3. При необходимости получатель гранта может быть приглашен на заседание комиссии.

10.4. Решение об утверждении отчета оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании комиссии.

Приложение 1

к Порядку организации и проведения

конкурса «Предприниматель года»

 Главе муниципального образования

 «Малоземельский сельсовет» Ненецкого автономного округа

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего по адресу:

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

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка

на участие в конкурсе

«Предприниматель года»

Прошу рассмотреть документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование субъекта малого и среднего

 предпринимательства)

для участия в конкурсе «Предприниматель года» на условиях, установленных Положением об организации и проведении конкурса «Предприниматель года».

К заявке прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С порядком проведения конкурса ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность сведений, указанных в конкурсных материалах, гарантирую.

Уведомлен о том, что участники конкурса, представившие недостоверные данные, не допускаются к участию в конкурсе или снимаются с участия в процессе его проведения.

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» являюсь субъектом малого (среднего) предпринимательства.

Заявляю о том, что на день подачи настоящего заявления в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводятся процедуры ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о банкротстве и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

 Настоящим выражаю свое согласие на обработку персональных данных, представленных мной в конкурсной документации.

Руководитель

(Индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 2

к Порядку организации и проведения

конкурса «Предприниматель года»

Анкета

участника конкурса «Предприниматель года»

Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

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

Сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

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

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Наименование банка

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

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала деятельности (регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели деятельности | Год, предшествующий году подачи заявки | Истекший период текущего года (квартал, полугодие, 9 месяцев) |
| 1. | Основные показатели деятельности: |  |  |
| 1.1. | Выручка (указывается за аналогичные периоды финансового периода [<1>](#P350) |  |  |
| 1.2. | Среднемесячная заработная плата работников (тыс. руб.) [<2>](#P354) |  |  |
| 1.3. | Среднесписочная численность работников (чел.) [<3>](#P358) |  |  |
| 1.4. | Создано новых рабочих мест (чел.) [<2>](#P354) или [<4>](#P362) |  |  |
| 1.5. | Сумма перечисленных налоговых платежей и страховых взносов (с расшифровкой) [<5>](#P364) |  |  |
| 2. | Дополнительные показатели деятельности: |  |  |
| 2.1. | Предприятие и персонал, социальная политика: |  |  |
| 2.1.1. | Мотивация персонала (дополнительное образование, корпоративные программы обучения, повышение квалификации и др.) [<6>](#P370) |  |  |
| 2.1.2. | Внутрифирменные традиции, фирменный стиль (фирменная одежда, цветовой дизайн и т.п.) [<7>](#P372) |  |  |
| 2.2. | Предприятие на рынке: |  |  |
| 2.2.1 | Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня [<8>](#P374) |  |  |
| 2.2.2 | Наличие гибких скидок для потребителя [<9>](#P377) |  |  |
| 2.2.3. | Внедрение новых форм и методов работы (по сравнению с конкурентами) (описание) |  |  |
| 2.2.4 | Наличие книги жалоб и предложений, в том числе [<10>](#P378): |  |  |
|  | - количество жалоб, претензий |  |  |
|  | - количество положительных отзывов |  |  |
| 2.2.5 | Осуществление благотворительной деятельности (помощь инвалидам в трудоустройстве, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и пр.) [<11>](#P379) |  |  |
| 2.3. | Членство в ассоциациях, общественных объединениях предпринимателей [<12>](#P382) |  |  |

 Примечание: в качестве подтверждающих документов прилагаются:

 <1> Копия бухгалтерской отчетности (отчет о финансовых результатах); налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; книга учета доходов и расходов либо иной документ, подтверждающий объем выручки).

 <2> Копия Расчета по страховым взносам по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 10.10.2016 N ММВ-7-11/551@ (по КНД 1151111) за предшествующий год и отчетный период (предоставляется СМиСП, являющимися плательщиками страховых взносов).

 <3> Копия Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 29.03.2007 N ММ-3-25/174@ (по КНД 1110018) (при наличии наемных работников).

 <4> Копии приказов о принятии на работу или трудовых договоров, заключенных с работником за предшествующий год и текущий период.

 <5> Платежные поручения по оплате налоговых платежей либо выписка операций по расчету с бюджетом по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 13.06.2013 N ММВ-7-6/196@ (по КНД 1166107), либо акты сверок расчетов с налоговым органом по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 16.12.2016 N ММВ-7-17/685@ (по КНД 1160070), за предшествующий год и отчетный период.

 <6> Копии сертификатов, дипломов и иных документов, подтверждающих обучение сотрудников.

 <7> Видеоматериалы и (или) фотографии, отражающие процесс и деятельность организации (предпринимателя).

 <8> Копии дипломов, сертификатов, иных документов, свидетельствующих об участии данной организации (предпринимателя) в выставках, форумах, конгрессах и пр. (при наличии) за предшествующий год и текущий период.

 <9> Прейскурант или журнал учета ведения дисконтных карт и т.п.

 <10> Копия жалобной книги.

 <11> Копии документов, подтверждающих благотворительную деятельность (помощь инвалидам в трудоустройстве, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и пр.) (при наличии).

 <12> Документ, удостоверяющий членство в ассоциациях, общественных объединениях предпринимателей.

Руководитель

(Индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

 (дата)

Приложение 3

к Порядку организации и проведения

конкурса «Предприниматель года»

ЛИСТ ОЦЕНКИ

Конкурса «Предприниматель года»

Фамилия, имя, отчество члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства - участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. Предоставление презентационных материалов |
| Документы, подтверждающие участие в выставках, форумах, конгрессах и пр. | Да - 1 балл Нет - 0 баллов |  |
| Копии документов, подтверждающих благотворительную деятельность | Да - 1 балл Нет - 0 баллов |  |
| Копии публикаций в прессе об успешной деятельности организации, рекомендательные письма, отзывы потребителей, информирование посредством социальной сети и пр. | Да - 1 балл Нет - 0 баллов |  |
| 2. Уровень среднемесячной заработной платы работников по отношению к прожиточному минимуму для трудоспособного населения в Ненецком автономном округе на дату проведения конкурса |
| менее 1 | 0 баллов |  |
| от 1 до 1,2 | 5 баллов |  |
| от 1,3 до 1,5 | 10 баллов |  |
| более 1,5 | 15 баллов |  |
| В случае обеспечения самозанятости | 5 баллов |  |
| 3. Среднемесячная заработная плата работников за предшествующий год и текущий периоды |
| Произошло увеличение | 10 баллов |  |
| Без изменений | 5 баллов |  |
| Произошло уменьшение | 0 баллов |  |
| 4. Количество рабочих мест |
| Свыше 20 рабочих мест | 10 баллов |  |
| От 10 до 20 рабочих мест | 5 баллов |  |
| От 1 до 10 рабочих мест | 3 балла |  |
| В случае обеспечения самозанятости | 3 балла |  |
| 5. Создание новых рабочих мест |
| Свыше 10 новых рабочих мест | 15 баллов |  |
| От 5 до 10 новых рабочих мест | 10 баллов |  |
| От 1 до 4 новых рабочих мест | 5 баллов |  |
| Не созданы рабочие места | 0 баллов |  |
| 6. Сумма перечисленных налоговых платежей за предшествующий год и текущий периоды |
| Свыше 1500 тыс. руб. | 25 баллов |  |
| От 800 тыс. руб. до 1500 тыс. руб. | 20 баллов |  |
| От 300 тыс. руб. до 800 тыс. руб. | 15 баллов |  |
| От 100 до 300 тыс. руб. | 10 баллов |  |
| До 100 тыс. руб. | 5 баллов |  |
| Налоговые платежи отсутствуют | 0 баллов |  |
| 7. Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня |
| Получение призовых мест | 15 баллов |  |
| Участвовал от 5 до 10 раз | 10 баллов |  |
| Участвовал от 1 до 4 раз | 5 баллов |  |
| Не участвовал | 0 баллов |  |
| 8. Внедрение новых форм и методов работы по сравнению с конкурентами: |
| Новые формы и методы внедрены | 5 баллов |  |
| Новые формы и методы не внедрены | 0 баллов |  |
| 9. Наличие системы скидок |
| Имеются | 5 баллов |  |
| Не имеются | 0 баллов |  |
| 10. Наличие книги жалоб и предложений |
| Количество положительных отзывов больше, чем количество жалоб, претензий | 5 баллов |  |
| Количество жалоб, претензий больше, чем количество положительных отзывов | 0 баллов |  |
| 11. Членство в ассоциациях, общественных объединениях |
| Имеется | 5 баллов |  |
| Не имеется | 0 баллов |  |
| 12. Выручка за текущий год по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года |
| Произошло увеличение | 5 баллов |  |
| Произошло уменьшение | 0 баллов |  |
| 13. Мотивация персонала |
| Имеется | 5 баллов |  |
| Не имеется | 0 баллов |  |
| 14. Внутрифирменные традиции, фирменный стиль |
| Имеется | 5 баллов |  |
| Не имеется | 0 баллов |  |
| 15. Осуществление благотворительной деятельности |
| Помощь инвалидам в трудоустройстве, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, детским дошкольным учреждениям общего типа, и т.п. | 10 баллов |  |
| Отсутствует | 0 баллов |  |
| ИТОГО |  |  |

Приложение 4

к Порядку организации и проведения

конкурса «Предприниматель года»

Итоговая ведомость

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства - участника конкурса | Оценка |
|  |  |
|  |  |

Приложение 5

к Порядку организации и проведения

конкурса «Предприниматель года»

Договор

о предоставлении гранта в форме субсидии

п. Нельмин-Нос "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация МО «Малоземельский сельсовет» НАО, в дальнейшем "Грантодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование организации)

именуемый (-ое) в дальнейшем "Грантополучатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, на основании решения конкурсной комиссии (протокол заседания от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

 1.1. Предметом Договора является предоставление Грантополучателю гранта на развитие собственного бизнеса за счет средств бюджета МО «Малоземельский сельсовет» НАО.

 1.2. Грант носит целевой характер и предоставляется на затраты, связанные с развитием собственного бизнеса и (или) необходимые для осуществления предпринимательской деятельности, а именно:

 - приобретение имущества (зданий, строений, сооружений, машин и оборудования, транспортных средств (кроме легкового автотранспорта)), сырья и материалов (в том числе строительных), производственного и хозяйственного инвентаря;

 - приобретение компьютерного программного обеспечения;

 - проведение работ по ремонту и (или) строительству помещений (зданий), работ по благоустройству прилегающей территории, в том числе сторонними организациями;

 - обучение (подготовка, переподготовка, повышение квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства (включая их работников), по направлениям, которые соответствуют их основному виду деятельности и необходимы для производства товаров, выполнения работы, оказания услуг.

2. Размер гранта

 2.1. Сумма гранта составляет 65 000 (Шестьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек.

3. Права и обязанности Сторон

 3.1. Грантополучатель имеет право на получение гранта за счет средств местного бюджета.

 3.2. Грантополучатель обязан:

 3.2.1. Использовать грант исключительно на развитие собственного бизнеса в соответствии с п. 1.2 Договора.

 3.2.2. Возвратить грант в течение тридцати календарных дней по требованию и на счет Грантодателя в случае расторжения Грантодателем настоящего Договора в соответствии с подпунктом 5.1. раздела 5 настоящего Договора или в случаях:

 - если грант использован не по целевому назначению и (или) не использован в срок, предусмотренный договором о предоставлении гранта;

 - установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений.

 3.2.3. Представить Грантодателю отчет по форме согласно приложению к настоящему Договору, с приложением копий подтверждающих документов, с предъявлением их оригиналов, в течение 15 (пятнадцати) дней по истечении 1 (одного) года после списания средств со счета Администрации МО «Малоземельский сельсовет» НАО на расчетный счет Грантополучателя. Грантополучатель вправе отчитаться ранее установленного срока. Отчет, представленный Грантополучателем, рассматривается на заседании конкурсной комиссии.

 3.2.4. В случае изменения расчетного счета в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом Грантодателю с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Грантодателем суммы гранта, несет Грантополучатель.

 3.3. Грант перечисляется Грантодателем на расчетный счет Грантополучателя в течение 15 рабочих дней со дня подписания настоящего Договора в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором, при наличии лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, средств в местном бюджете.

 3.4. Грантодатель вправе осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств.

 3.5. Грантополучатель не вправе передавать грант третьим лицам.

4. Ответственность Сторон

 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.2. Грантополучатель несет ответственность за достоверность представляемой Грантодателю информации.

 4.3. Грантодатель обязан потребовать возврат гранта полностью или остаток гранта, не использованный Грантополучателем, в случае нарушения пункта 3.2.3 настоящего Договора.

 4.4. Грантополучатель обязан возвратить сумму гранта в полном объеме или остаток неиспользованного гранта в течение 30 календарных дней с момента получения требования о возврате гранта путем перечисления денежных средств на лицевой счет Грантодателя.

5. Расторжение Договора

 5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

 5.1.1. По соглашению сторон.

 5.1.2. По решению суда.

 5.1.3. В одностороннем порядке Грантодателем в случае нарушения Грантополучателем условий настоящего Договора.

 5.2. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Грантополучатель возвращает сумму гранта в полном объеме или остаток неиспользованного гранта.

6. Разрешение споров

 6.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору стороны принимают меры к их разрешению путем переговоров.

 6.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

 7.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

 7.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания.

 7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Адреса и реквизиты сторон

От Грантодателя От Грантополучателя

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О.) М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение

к Договору о предоставлении гранта

Отчет

об использовании гранта

Наименование Грантополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Грант предоставлен по Договору о предоставлении гранта № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расхода | Фактическая сумма расхода (руб.) |
| А | Б | В |
|  |  |  |

Всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма прописью)

 Перечень подтверждающих документов к отчету:

 1.

 2.

 3.

Руководитель субъекта

малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.