



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тегульдет

06.06.2025

№ 276

Об утверждении Порядка проведения районного конкурса
предпринимательских проектов «Первый шаг»

(в редакции постановления Администрации Тегульдетского района от 08.10.2025 № 469,
от 27.10.2025 № 493)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации Тегульдетского района от 9 ноября 2022 года № 529 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе на 2023-2025 годы» и статьей 35 Устава муниципального образования Тегульдетский муниципальный район Томской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» согласно приложению 1.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» согласно приложению 2.
3. Настоящее постановление обнародовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Тегульдетский район» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района: <https://teguldet.gosuslugi.ru>
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования в Информационном бюллетене муниципального образования «Тегульдетский район» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
5. С 1 января 2025 года признать утратившими силу:
 - 1) постановление Администрации Тегульдетского района от 20 октября 2021 года № 445 «Об утверждении Порядка проведения районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг»;
 - 2) постановление Администрации Тегульдетского района от 15 июля 2022 года № 322 «О внесении изменений в Порядок проведения районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг», утвержденный постановлением

Администрации Тегульдетского района от 20.10.2021 № 445 «Об утверждении Порядка проведения районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг»;

2) постановление Администрации Тегульдетского района от 10 октября 2022 года № 478 «О внесении изменений в Приложение 1 к Порядку проведения районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг», утвержденному постановлением Администрации Тегульдетского района от 20.10.2021 № 445 «Об утверждении Порядка проведения районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг»;

4) постановление Администрации Тегульдетского района от 5 мая 2023 года № 238 «О внесении изменений в постановление Администрации Тегульдетского района от 20.10.2021 № 445 «Об утверждении Порядка проведения районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг»;

5) постановление Администрации Тегульдетского района от 17 мая 2024 года № 247 «О внесении изменений в постановление Администрации Тегульдетского района от 20.10.2021 № 445 «Об утверждении Порядка проведения районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Тегульдетского района Салутина О.В.

Глава Тегульдетского района

И.А. Клишин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 06.06.2025 № 276

ПОРЯДОК
проведения районного конкурса предпринимательских проектов
«Первый шаг»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок проведения районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Порядком предоставления и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией мероприятий муниципальных программ (подпрограмм), направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 360а «Об утверждении государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области» (далее – Постановление № 360а), решением Думы Тегульдетского района от 19 декабря 2024 года № 28 «О бюджете Тегульдетского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тегульдетского района от 9 ноября 2022 года № 529 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе на 2023-2025 годы».

2. Цель Конкурса - содействие занятости населения, поддержка трудовой и предпринимательской инициативы граждан, развитие малого предпринимательства в сфере производства продукции (выполнения работ и (или) оказания услуг).

3. Главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств), - Администрация Тегульдетского района.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации Тегульдетского района в соответствии с решением Думы Тегульдетского района о бюджете Тегульдетского района на текущий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной

программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тегульдетского района от 9 ноября 2022 года № 529 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе на 2023-2025 годы».

4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на приобретение товаров работ услуг.

5. Уполномоченным органом по вопросам предоставления субсидии является Администрация Тегульдетского района (далее – уполномоченный орган).

6. Категория получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, - субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере производства и (или) реализацией товаров (работ, услуг) (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), относящихся к видам экономической деятельности по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (далее - ОКВЭД) (кроме предпринимательских проектов, предусматривающих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых), установленных подпунктом 5 пункта 6 Порядка предоставления и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией мероприятий муниципальных программ (подпрограмм), направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, утвержденного Постановлением № 360а:

а) раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;

б) раздел В. Добыча полезных ископаемых;

в) раздел С. Обрабатывающие производства (за исключением подкласса 25.4 класса 25);

г) раздел D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха;

д) раздел E. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;

е) раздел F. Строительство;

ж) класс 45.2 раздела G. Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

з) раздел H. Транспортировка и хранение;

и) раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;

к) раздел J. Деятельность в области информации и связи;

л) классы 71, 72, 74, 75 раздела M. Деятельность профессиональная, научная и техническая;

м) класс 79 раздела N. Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма;

н) раздел P. Образование;

о) раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг;

п) раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений;

р) классы 95 и 96 раздела S. Предоставление прочих видов услуг;

При этом деятельность ОКВЭД 79 раздела N учитывается только в отношении внутреннего туризма.

При проведении отбора получателей субсидий дополнительный приоритет устанавливается в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, основной вид деятельности которых соответствует ОКВЭД 62.01, 62.02, 62.02.1, 62.02.4, 62.03.13, 62.09, 63.11.1.

7. Проведение отбора на предоставление субсидий (далее - отбор) осуществляется посредством конкурса.

Проведение отбора на предоставление субсидий, рассмотрение и оценка заявок осуществляются комиссией по проведению отбора на предоставление субсидий, рассмотрению и оценке заявок участников районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» (далее – Комиссия).

7.1. Максимальный размер средств, выделяемых в форме субсидии одному получателю субсидии, в рамках реализации предпринимательского проекта не может превышать 700 тысяч рублей

8. Сведения о субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете Тегульдетского района на текущий финансовый год и плановый период или решения о внесении изменений в решение о бюджете Тегульдетского района.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

9. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии получатели субсидии (участники отбора) на дату подачи заявки о предоставлении субсидии должны соответствовать следующим требованиям: **(в редакции Постановления Администрации Тегульдетского района от 27.10.2025 № 493)**

1) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (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) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тегульдетского района, на основании иных нормативных правовых актов Администрации Тегульдетского района на цели, установленные настоящим Порядком;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Томской области и бюджет Тегульдетского района из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Томской областью и Тегульдетским районом (за исключением случаев установленных Администрацией Томской области и Администрацией Тегульдетского района); (в редакции Постановления Администрации Тегульдетского района от 27.10.2025 № 493)

8) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (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) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

10) получатель субсидии (участник отбора) включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

11) получатель субсидии (участник отбора) является вновь зарегистрированным на территории Тегульдетского района или осуществляет свою деятельность менее двух лет на территории Тегульдетского района;

12) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по заработной плате перед работниками;

13) получатель субсидии (участник отбора) ранее не признавался победителем в районных конкурсах предпринимательских проектов, проводившихся Администрацией Тегульдетского района.

9.1. Получатель субсидии (участник отбора) должен соблюдать следующие условия:

1) получатель субсидии (участник отбора) должен заявить по представленному предпринимательскому проекту размер заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта (но не менее одного года), должен быть не менее 1,2 установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом районного коэффициента и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2) получатель субсидии (участник отбора) обязан осуществить вложение 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 о предоставлении субсидии.

При этом не допускается направление средств субсидии, собственных средств (доля, участвующая в софинансировании проекта), минуя расчетный счет.

3) получатель субсидии (участник отбора) обязуется сохранить и (или) увеличить в течение периода реализации предпринимательского проекта (но не менее одного года) численности занятых;

4) соблюдение получателем субсидии (участником отбора), 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;

5) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии СМСП;

10. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидий осуществляется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

Особенности проведения отбора в системе «Электронный бюджет»:

1) получатель субсидии участник отбора должен иметь доступ к системе «Электронный бюджет» 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»;

2) взаимодействие уполномоченного органа, а также Комиссии с получателями субсидии осуществляется в системе «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

11. Способом проведения отбора на конкурентной основе, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии, является районный конкурс предпринимательских проектов «Первый шаг» (далее – конкурс получателей субсидии).

12. Объявление о проведении конкурса получателей субсидии подлежит размещению в системе «Электронный бюджет» не позднее, чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок получателей субсидии.

13. Изменения в объявление о проведении конкурса получателей субсидии осуществляются не позднее наступления даты окончания приема заявок участников конкурса получателей субсидии.

14. В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса получателей субсидии срок приема заявок продлевается на 10 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений.

15. В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок участникам конкурса получателей субсидии предоставляется право внести изменения в заявки.

16. Участники конкурса получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении конкурса получателей субсидии не

позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурса получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

17. Порядок формирования и подачи участниками конкурса получателей субсидии заявок, внесения в них изменений:

1) Участник конкурса получателей субсидии, до истечения срока приема заявок на предоставление субсидии в течение 30-ти календарных дней, следующих за днем размещения объявления о приеме заявок на участие в конкурсе, представляет заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и обеспечивает предоставление в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) представлению которых предусмотрено пунктом 20 настоящего Порядка и в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии.

2) Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника конкурса, получателей субсидии или уполномоченного им лица.

3) Датой представления участником конкурса, получателей субсидии заявки считается день подписания заявки участником конкурса получателей субсидии с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4) Участник конкурса получателей субсидии, подавший заявку на участие в конкурсе получателей субсидии, вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок.

5) Участник конкурса получателей субсидии вправе внести изменения в заявку до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии.

Внесение изменений в заявку осуществляется в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

18. Уполномоченный орган до истечения срока приема заявок получателей субсидии вправе отправить участнику конкурса заявку на доработку.

Уведомление с указанием оснований для возврата заявки на доработку направляется участнику конкурса на адрес электронной почты, указанной им в заявке на участие в конкурсе.

При доработке заявки участником конкурса не допускается изменение информации и документов, влияющих на присвоение Комиссией количества итоговых баллов по указанным в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии критериям оценки.

Доработка заявки участником конкурса осуществляется в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки до истечения срока приема заявок получателей субсидии указанного в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии.

19. Участник конкурса получателей субсидии вправе обратиться в Уполномоченный орган за разъяснением положений объявления о проведении конкурса получателей субсидии посредством направления запроса, на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

Участник конкурса получателей субсидии получает разъяснения Уполномоченного органа положений объявления о проведении конкурса получателей субсидии в период с даты размещения объявления о проведении конкурса получателей субсидии в системе «Электронный бюджет», но не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок. Разъяснения положений объявления направляются Уполномоченным органом в электронной форме на электронную почту участника конкурса получателей субсидии.

20. Документы, предоставляемые участником конкурса получателей субсидии:

1) копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявку (копию приказа о назначении на должность или возложении обязанностей) заверенные подписью руководителя участника конкурса получателей субсидии или уполномоченного им лица и печатью (при наличии);

2) доверенность, выданная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае подписания и (или) заверения документов, указанных в настоящем пункте, представителем участника конкурса получателей субсидии).

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для руководителя юридического лица и индивидуального предпринимателя);

4) технико-экономическое обоснование (бизнес-план) предпринимательского проекта;

5) показатели результативности предпринимательского проекта (приложение 1 по форме 1 к настоящему Порядку);

6) смета расходов на реализацию предпринимательского проекта (приложение 2 по форме 2 к настоящему Порядку) и коммерческие предложения;

7) календарный план реализации предпринимательского проекта (приложение 3 по форме 3 к настоящему Порядку);

8) заверенные руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) копии документов, подтверждающих трудоустройство и уровень оплаты труда работников на дату подачи заявки на участие в конкурсе получателей субсидии (при наличии трудоустроенных работников на дату подачи заявки);

9) заверенные руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) копии документов на помещение (земельный участок) задействованных в реализации предпринимательского проекта (договор аренды, право собственности на помещение, право на использование нежилого помещения и др. подтверждающие документы);

10) справка о количестве работников (приложение 4 по форме 4 к настоящему Порядку). Индивидуальными предпринимателями, у которых на дату подачи заявки отсутствуют наемные работники, указанная справка не предоставляется;

11) справка (гарантийное письмо) об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками;

12) согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя) (приложение 5 по форме 5 к настоящему Порядку).

21. Участник конкурса получателей субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22. При осуществлении взаимодействия Уполномоченному органу запрещается требовать от участника конкурса получателей субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса получателей субсидии представил указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

23. Уполномоченный орган осуществляет проверку участника конкурса получателей субсидии на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, рассматривает заявки и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии требованиям в порядке очередности поступления заявок в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

24. Проверка участника конкурса получателей субсидии на соответствие требованиям, установленным подпунктами 1) – 9) пункта 9 настоящего Порядка,

осуществляется 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).

25. Подтверждение соответствия участника конкурса получателей субсидии требованиям, определенным подпунктами 2) – 17) пункта 9 настоящего Порядка в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником конкурса получателей субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

26. Основаниями для отклонения заявки на участие в конкурсе получателей субсидии являются:

несоответствие участника конкурса получателей субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии;

несоответствие представленных участником конкурса получателей субсидии заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса получателей субсидии в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

подача участником конкурса получателей субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

27. По результатам проверки участника конкурса получателей субсидии Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

о соответствии заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии;

об отклонении заявки.

28. Конкурс получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

3) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл равный или больший установленному в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии минимальному проходному баллу.

29. Конкурс получателей субсидии признается состоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения и оценки заявок только единственная из всех заявок признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса получателей субсидий, и такой заявке присвоен балл, равный или больший установленному в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии минимальному проходному баллу.

30. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет» в течение 2-х рабочих дней, следующих за днем окончания сроков проверки, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка. Размещение указанного протокола осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

31. Рассмотрение и оценка отобранных заявок осуществляются Комиссией в течение 7-ми рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок.

32. Состав Комиссии формируется из представителей Администрации Тегульдетского района, депутатов Думы Тегульдетского района (по согласованию), а

также представителей коммерческих и некоммерческих организаций (по согласованию) и утверждается постановлением Администрации Тегульдетского района.

33. Для оценки предпринимательских проектов и определения победителей конкурса получателей субсидии применяются следующие критерии оценки.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

Общая сумма баллов по всем критериям оценки – 100.

N п/п	Критерий	Значение критерия
1.	Степень детализации проекта и обоснование социальной значимости проекта (наличие информации об обоснованности потребности в финансовых ресурсах, бизнес-план и (или) маркетинговое исследование рынка, обоснование востребованности товаров (работ, услуг)	0 - отсутствие информации; 20 - низкая степень детализации проекта; 30 - средняя степень детализации проекта; 40 - высокая степень детализации проекта
2.	Степень обеспеченности материально-технической базы для реализации проекта (копии документов на приобретение основных средств, на аренду помещений, земельных участков, на поставку сырья и материалов)	0 - отсутствие материально-технической базы для реализации проекта; 20 - наличие собственной материально-технической базы для реализации проекта, подтвержденной документально
3.	Уровень квалификации участника отбора и (или) персонала участника отбора, реализующего проект, подтвержденный документально (копии документов по основному персоналу, реализующему проект: дипломов, сертификатов и иных документов об образовании и повышении квалификации, трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности, полученных в порядке, предусмотренном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации)	0 - отсутствие квалифицированного персонала для реализации проекта; 20 - наличие персонала, имеющего опыт работы или образование по профилю, соответствующему направленности проекта
4.	Принятие обязательства по сохранению или созданию новых рабочих мест в период реализации проекта.	0 баллов - если участником отбора не принимается обязательство по сохранению или созданию рабочих мест; 10 баллов - если участник отбора принимает обязательство по сохранению рабочих мест; 20 баллов - если участник отбора принимает обязательство по созданию новых рабочих мест

34. Победителями конкурса получателей субсидии признаются участники конкурса получателей субсидии, включенные Комиссией в рейтинг по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии.

35. Ранжирование заявок участников конкурса получателей субсидии производится по мере уменьшения полученных баллов по итогам рейтинга оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства полученных баллов.

36. Участник конкурса получателей субсидии, набравший по результатам оценки поданных участниками конкурса получателей субсидии заявок балл меньший, чем

установленный в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии (минимальный проходной балл), не признается победителем конкурса получателей субсидии.

37. Средства субсидии распределяются между победителями конкурса получателей субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Тегульдетский район» на текущий финансовый год с учетом итогового рейтинга и размера указанного участником конкурса в заявке, но не выше размера предусмотренного пунктом 45 настоящего порядка.

38. На дату заключения Соглашения о предоставлении субсидии участник конкурса получателей субсидии должен соответствовать требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка.

Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 9 настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка;
- 3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

39. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается в течение 2-х рабочих дней следующих за днем окончания срока рассмотрения и оценки отобранных заявок усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет». Размещение указанного протокола осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

40. Протокол подведения итогов конкурса формируется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании результатов определения победителя (победителей) конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в течение 5-ти рабочих дней следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок. Размещение указанного протокола осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках конкурса получателей субсидии, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

41. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса получателей субсидии осуществляется не позднее 10-ти календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурса получателей субсидии путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

42. Администрация Тегульдетского района в течение 10-ти рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурса получателей субсидии заключает с получателями субсидии (победителями конкурса получателей субсидии) Соглашение о

предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового отдела Администрации Тегульдетского района.

43. В Соглашение в обязательном порядке включаются условия:

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

2) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Администрации Тегульдетского района, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом финансового контроля Администрации Тегульдетского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

44. Если победитель конкурса получателей субсидии не подписал Соглашение в течение срока, предусмотренного пунктом 42 настоящего Порядка и указанного в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии, и не направил Уполномоченному органу возражения по проекту Соглашения, он утрачивает право на получение субсидии в очередном финансовом году и признается уклонившимся от заключения Соглашения.

45. Максимальный размер средств, выделяемых в форме субсидии одному получателю субсидии, в рамках реализации предпринимательского проекта не может превышать 700 тысяч рублей.

Источником предоставления субсидии являются средства бюджета Тегульдетского района, в том числе средства, полученные Тегульдетским районом по результатам отбора, проведенного в соответствии с Постановлением №360а.

46. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

1) 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;

2) приобретение сырья и материалов, комплектующих;

3) приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения.

47. Получателям субсидии - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, устанавливается запрет на приобретение за счет полученных из бюджета Тегульдетского района 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.

48. Возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, производится в случаях, предусмотренных Соглашением и решением Администрации Тегульдетского района, принятого по согласованию с Финансовым отделом

Администрации Тегульдетского района, о наличии потребности указанных средств в местном бюджете в течение 20 (двадцати) рабочих дней текущего финансового года.

В случае нарушения срока возврата остатков субсидий их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

49. Результатом предоставления субсидии является:

- увеличение и сохранение (в соответствии с заявкой) численности занятых (в единицах) по предпринимательским проектам участников отбора, признанных победителями районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» в связи с созданием и развитием собственного бизнеса в течение всего периода реализации предпринимательского проекта;

50. Субсидия подлежит перечислению не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией Тегульдетского района решения о предоставлении субсидии.

51. Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или иных кредитных организациях.

52. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение заключаются в следующих случаях:

1) при внесении Администрацией Тегульдетского района изменений в План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, предусмотренный «Порядком 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», утвержденного приказом 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» (далее – Порядок проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий);

2) изменении платежных реквизитов, наименования любой из сторон;

3) технической ошибки.

53. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение при изменении платежных реквизитов, наименования любой из сторон, технической ошибки заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

54. Внесение изменений в ранее утвержденный План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение в сроки, предусмотренные Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий.

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

55. Получатель субсидии не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет следующую отчетность:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий, а также характеристик результатов (при их установлении).

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Одновременно с отчетом предоставляется первичная документация, подтверждающая расходование средств субсидии.

4) отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии. Отчет формируется ежеквартально по состоянию на 1-ое число месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

Дополнительную отчетность:

1) отчет о ведении деятельности.

Отчетность представляется по формам, установленным Финансовым отделом Администрации Тегульдетского района, включенным в соглашение о предоставлении субсидии.

56. Уполномоченный орган осуществляет проверку и принятие отчетов, в срок, не превышающий 20-ти рабочих дней со дня представления таких отчетов.

57. Администрация Тегульдетского района и Финансовый отдел Администрации Тегульдетского района в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии.

58. Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

59. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется Администрацией Тегульдетского района и Финансовым отделом Администрации Тегульдетского района на основании отчета о реализации Плана мероприятий.

60. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Администрацией Тегульдетского района, а также органом муниципального финансового контроля Администрации Тегульдетского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

61. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Тегульдетского района и (или) органом муниципального финансового контроля Администрации Тегульдетского района получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет муниципального образования «Тегульдетский район» в размере средств (Vвозврата), рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times \frac{m}{n}) \times 0,1,$$

где:

Vвозврата – объем средств, подлежащих возврату в местный бюджет;

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m – количество показателей результативности использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей;

n – общее количество показателей результативности использования субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum \frac{D_i}{m},$$

где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется по следующей формуле:

$$D_i = 1 - \frac{T_i}{S_i},$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

62. Средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета Тегульдетского района на основании требования главного распорядителя бюджетных средств или органа муниципального финансового контроля Администрации Тегульдетского района не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования.

63. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Тегульдетского района и (или) органом муниципального финансового контроля администрации Тегульдетского района (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии), к получателю субсидии могут быть применены штрафные санкции.

64. Требование о возврате субсидии, об уплате штрафных санкций не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

65. В случае, если получатель субсидии не возвратил средства субсидии в срок, установленный в требовании о возврате субсидии, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

66. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

67. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в пункте 69 настоящего Порядка), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального

предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования «Тегульдетский район».

68. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

69. При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 14.07.2022 № 292-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

Приложение 1
к Порядку проведения районного конкурса
предпринимательских проектов «Первый шаг»

В комиссию по рассмотрению и оценке
заявок участников районного конкурса
предпринимательских проектов «Первый
шаг»

Форма 1

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
предпринимательского проекта, представленного для участия в районном конкурсе
предпринимательских проектов «Первый шаг»

Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О), претендующего на участие в районном конкурсе предпринимательских проектов «Первый шаг» по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством и (или) реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства – победителям районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг»:

Наименование проекта, претендующего на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующего предпринимательского проекта:

Период реализации предпринимательского проекта

Основные финансово-экономические показатели:

N № п/п	Показатели проекта, претендующего на государственную поддержку	20__ год	20__ год	20__ год
1	Численность занятых <1> по проекту - всего, в том числе: 1) существующая на момент подачи заявки на конкурс; 2) численность занятых, созданная в течение срока реализации предпринимательского проекта (ежегодно)			
2	Размер заработной платы, установленный наемным работникам по проекту (рублей/месяц), в пересчете на полную ставку <2>:			

	1 работник 2 работник ...			
--	---------------------------------	--	--	--

<1> Для целей настоящего Порядка под занятостью в реализации предпринимательского проекта понимается обеспечение самозанятости индивидуальным предпринимателем, а также привлечение граждан к реализации предпринимательского проекта на основании трудового договора.

<2> Размер установленной заработной платы каждого наемного работника в пересчете на полную ставку должен быть не ниже установленного минимального размера оплаты труда в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с учетом соответствующего районного коэффициента и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель
(представитель по доверенности от «__» _____ 20__ г. № _____)

(подпись) (Ф.И.О. (отчество - при наличии))

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ год

Приложение 2
к Порядку проведения районного конкурса
предпринимательских проектов «Первый шаг»

В комиссию по рассмотрению и оценке заявок
участников районного конкурса
предпринимательских проектов «Первый шаг»

Форма 2

СМЕТА РАСХОДОВ

на реализацию предпринимательского проекта, предоставленного на участие в районном конкурсе предпринимательских проектов «Первый шаг»

Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.), претендующего на участие в конкурсе на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих предпринимательских проектов, _____

Наименование проекта, претендующего на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующего предпринимательского проекта, _____

Стоимость предпринимательского проекта _____ руб.

Перечень затрат для реализации предпринимательского проекта, подлежащих субсидированию из бюджета муниципального образования «Тегульдетский район»:

таблица 2

№ п/п	Наименования затрат	Количество (единица измерения)	Сумма, руб.
1	2	3	4
1	Затраты на приобретение оборудования		
	из них:		
1.1	...		
1.2	...		
2	Затраты на приобретение измерительных и регулирующих приборов и устройств		
2.1	...		

2.2	...		
3	Затраты на приобретение вычислительной техники, периферийных устройств		
3.1	...		
3.2	...		
4	Затраты на приобретение транспортных средств всего		
4.1	...		
4.2	...		
5	Затраты на приобретение сырья и материалов, комплектующих, всего:		
	из них:		
5.1	...		
5.2	...		
6	Затраты на приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, всего		
	из них:		
6.1	...		
6.2	...		
Итого			

Подтверждающими документами являются:

договор на приобретение, паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства счет-фактура или универсальный передаточный документ (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета на оплату, кассовые чеки или платежные поручения подтверждающие факт оплаты, акт приема-передачи, копии документов, подтверждающих фактические затраты на доставку (при наличии), договор доставки (поставки), товарно-транспортная накладная, копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования.

(наименование должности
(расшифровка подписи)
руководителя юридического лица,

(подпись)

уполномоченного лиц, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя)

Приложение 3
к Порядку проведения районного конкурса
предпринимательских проектов «Первый шаг»

В комиссию по рассмотрению и оценке заявок
участников районного конкурса
предпринимательских проектов «Первый шаг»

Форма 3

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
реализации предпринимательского проекта, представленного
для участия в конкурсе на предоставление субсидии на финансовое
обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих
предпринимательских проектов

Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.),
претендующего на участие в конкурсе на предоставление субсидии на финансовое
обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующих предпринимательских
проектов, _____

Наименование проекта, претендующего на предоставление субсидии на
финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации стартующего
предпринимательского проекта _____

N п/п	Наименование этапа реализации предпринимательского проекта, его краткая характеристика	Начало этапа	Завершение этапа

_____/_____/_____
(наименование должности
(расшифровка подписи)
руководителя юридического лица,
уполномоченного лиц, Ф.И.О.) (подпись)

МП
"___" _____ 20__

Приложение 4
к Порядку проведения районного конкурса
предпринимательских проектов «Первый шаг»

В комиссию по рассмотрению и оценке заявок
участников районного конкурса
предпринимательских проектов «Первый шаг»

СПРАВКА
о количестве работников

Форма 4

По состоянию на "__" _____ 20__ г. <*> количество работников
_____ (наименование получателя)
составляет _____ ед. В подтверждение указанного количества работников сообщаю
следующую информацию:

№ п/п	Должность	Количество рабочих мест (в соответствии со штатным расписанием)	Полная/неполная ставка (в соответствии со штатным расписанием)	Ф.И.О. работника/период занятия работником должности <***>	Фактический размер ставки
1	2	3	4	5	6
Итого					

<*> Настоящая справка составляется на дату подачи заявки и далее ежеквартально по состоянию на последнюю дату отчетного периода.

<***> В случае, если в отчетный период рабочее место занимало несколько человек, необходимо указать период трудоустройства на рабочее место.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

_____/_____/_____ / _____ / _____
(наименование должности руководителя юридического лица, уполномоченного по доверенности, индивидуального предпринимателя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Форма № 5

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20 г. / _____ / _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку проведения районного конкурса
предпринимательских проектов
«Первый шаг»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы Комиссии по проведению отбора
на предоставление субсидий, рассмотрение и оценки заявок участников
районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг»

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, работы и полномочия Комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий, рассмотрению и оценке заявок участников районного конкурса предпринимательских проектов «Первый шаг» (далее - Комиссия).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, в каком они используются в Порядке.

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для проведения отбора получателей грантов по результатам оценки представленных субъектами малого и среднего предпринимательства проектов, в сфере предпринимательской деятельности исходя из соответствия участника отбора критериям оценки и очередности поступления заявок на участие в отборе.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Положением.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе в системе «Электронный бюджет», осуществляет Администрация Тегульдетского района (далее – Администрация).

6. Отбор заявителей для предоставления грантов осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») на сайте <https://promote.budget.gov.ru/>.

7. 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».

2. Состав и полномочия Комиссии

8. В Состав Комиссии формируется из представителей Администрации Тегульдетского района, депутатов Думы Тегульдетского района (по согласованию), а также представителей коммерческих и некоммерческих организаций (по согласованию) и утверждается постановлением Администрации Тегульдетского района.

Члены Комиссии осуществляют деятельность на безвозмездной основе.

Секретарь Комиссии осуществляет деятельность без права голоса.

9. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) рассмотрение проектов участников отбора, заявки которых соответствуют установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, в соответствии с пунктом 20 Порядка;

2) оценка заявок по балльной шкале отдельно по каждому критерию оценки заявок, предусмотренному пунктом 33 Порядка, и ранжирование поступивших заявок в соответствии с пунктом 35 Порядка;

3) принятие решения о признании участника отбора победителем отбора предусмотрены пунктом 34 Порядка, принятие решения об отказе в предоставлении гранта по основаниям, предусмотренным абзацем вторым пункта 38 Порядка.

11. Председатель Комиссии:

1) организует работу Комиссии;

2) утверждает повестку дня заседания Комиссии;

3) проводит заседания Комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии, в том числе протоколы подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет»;

12. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет организацию работы Комиссии;

2) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

3) уведомляет членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии;

4) ведет протокол заседания Комиссии;

5) осуществляет подготовку, сбор и обработку оценочных листов;

6) рассчитывает итоговые показатели каждого участника отбора;

7) формирует по результатам ранжирования поступивших заявок рейтинг участников отбора;

8) осуществляет подготовку, направление, сбор и обработку (подсчет голосов) листов голосования.

При отсутствии секретаря Комиссии его обязанности исполняет сотрудник Администрации из числа членов Комиссии, определенный председателем Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

13. Комиссию возглавляет председатель.

При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

14. Деятельность Комиссии осуществляется посредством использования системы «Электронный бюджет» и проведения заседаний.

15. Заседания Комиссия могут проводиться в очной форме и (или) видео-конференц-связи. Члены Комиссии, участвующие в заседании Комиссии в очной форме с использованием видео-конференц-связи, считаются присутствующими на заседании.

16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

17. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее 6 (шести) членов Комиссии.

18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

19. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

20. В случае если участие в заседании Комиссии может повлечь за собой конфликт интересов по вопросам, рассматриваемым на заседании, члены Комиссии обязаны сообщить в письменной форме о конфликте интересов председателю Комиссии, а также заявить самоотвод до начала проведения заседания.

Приложение 7
к Порядку проведения районного конкурса
предпринимательских проектов
«Первый шаг»

Рекомендации по составлению бизнес-плана

Бизнес-план должен включать следующие разделы:

1. Резюме проекта.
2. Общее описание предприятия.
3. Описание товаров, работ и услуг.
4. Маркетинговый план.
5. Производственный план.
6. Календарный план.
7. Финансовый план.

Технико-экономическое обоснование должно быть рассчитано сроком на 2 года, расчет показателей осуществляется с даты начала реализации проекта. Датой начала реализации проекта считается предполагаемая дата заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

1. Раздел «Резюме проекта» должен содержать следующую информацию:

Наименование предлагаемого проекта. Описание проекта (отразить, что произойдет в рамках проекта и чем занимается предприятие). Направление деятельности по проекту. Цель проекта и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Текущее состояние проекта. Социально-бюджетная направленность проекта (его значение для Тегульдетского района/Томской области). Основные результаты реализации проекта.

В данном разделе обязательно указывается:

Что предусматривает проект:

- внедрение и (или) реализацию продукта, работ, услуг;
- модернизацию технологического процесса;
- пополнение (обновление) основных средств.

Количество создаваемых рабочих мест.

2. Раздел «Общее описание предприятия» должен содержать следующую информацию:

Направление деятельности предприятия в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных помещений (в собственности/в аренде/другое; площадь, срок действия договора, при наличии). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Готовность к началу реализации проекта.

3. Раздел «Описание товаров, работ и услуг» должен содержать следующую информацию:

Перечень и краткое описание товаров, работ и услуг, предлагаемых в рамках реализации проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

4. Раздел «Маркетинговый план» должен содержать следующую информацию:

Кто является потенциальным потребителем продукции (товаров, работ, услуг). Каким образом будет осуществляться сбыт продукции. Каковы географические пределы

сбыта продукции. Какие конкурентные преимущества и недостатки имеет продукция. Уровень спроса на продукцию (в том числе прогнозируемый). Каким способом планируется стимулировать сбыт продукции (товаров, работ, услуг). Возможные риски при реализации проекта.

5. Раздел «Производственный план» должен содержать следующую информацию:

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки. Как будет создаваться (создаётся) продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля). Какие сырьё, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения. Какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку встроены сторонние организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Обязательно следует указать:

– планируемую численность сотрудников (штатных единиц) на период реализации проекта (всего по организации непосредственно занятых в реализации проекта) в разбивке по месяцам.

6. Раздел «Календарный план» должен содержать следующую информацию:

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации.

Необходимо заполнить:

№ п/п	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1				
2				
...				

Обязательно указывается: дата достижения полной производственной мощности.

7. Раздел «Финансовый план» должен содержать следующую информацию.

Объем и назначение финансовой поддержки. В данном разделе указывается, каков объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства субсидии, собственные средства). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), если есть, то условия возврата (% , сроки).

Указывается, куда планируется направить финансовые средства:

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;

осуществление расходов на продвижение собственной продукции, работ, услуг;

оплата расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз.

Финансовый план должен содержать смету расходов на реализацию проекта.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 06.06.2025 № 276

(в редакции постановления
Администрации Тегульдетского
района от 08.10.2025 № 469)

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению районного конкурса
предпринимательских проектов «Первый шаг»

(в редакции постановления Администрации Тегульдетского района от 08.10.2025 № 469)

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Салутин
Олег Владимирович | - | Первый заместитель Главы Тегульдетского района – председатель конкурсной комиссии; |
| Потапова
Ирина Васильевна | - | начальник Финансового отдела Администрации Тегульдетского района - заместитель председателя конкурсной комиссии; |
| Данилова
Анна Валерьевна | - | главный специалист по экономическим вопросам Администрации Тегульдетского района – секретарь конкурсной комиссии; |
| Харина
Елена Васильевна | - | главный специалист-юрисконсульт Администрации Тегульдетского района; |
| Мельник
Андрей Петрович | - | председатель Думы Тегульдетского района (по согласованию); |
| Балагура
Наталья Ивановна | - | главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тегульдетского района; |
| Потапов
Кирилл Владимирович | - | главный специалист по строительству и ЖКХ Администрации Тегульдетского района; |
| Никушкина
Оксана Александровна | - | ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом Администрации Тегульдетского района |