

Российская Федерация  
Архангельская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРОДВИНСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от.....№ .....

г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении  
Порядка предоставления  
субсидий на финансовое  
обеспечение затрат, связанных  
с реализацией инвестиционных  
проектов на территории села  
Нёнокса и смежных территориях**

В целях оказания поддержки реализации инвестиционных проектов, направленных на социально-экономическое развитие муниципального образования «Северодвинск», в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие муниципального образования «Северодвинск» на 2016–2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 11.12.2015 № 612-па, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией инвестиционных проектов на территории села Нёнокса и смежных территориях.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально» и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска

И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 02.09.2019 № 338-па  
(в редакции от \_\_.\_\_.2022  
№ \_\_\_\_\_)

Порядок  
предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных  
с реализацией инвестиционных проектов на территории села Нёнокса  
и смежных территориях

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», подпрограммой «Совершенствование системы стратегического планирования муниципального образования «Северодвинск» (далее – подпрограмма) муниципальной программы «Экономическое развитие муниципального образования «Северодвинск», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 11.12.2015 № 612-па (далее – Программа), паспортом проекта «Экономическое развитие села Нёнокса», утвержденного протоколом от 06.10.2021 № 2 (далее – муниципальный проект), регламентирует предоставление из местного бюджета на конкурсной основе субсидий с целью финансового обеспечения затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, связанных с реализацией инвестиционных проектов на территории села Нёнокса и смежных территориях, определенных муниципальным проектом (далее – субсидии).

Реализация инвестиционных проектов на территории села Нёнокса и смежных территориях, определенных муниципальным проектом (далее – инвестиционный проект), является условием предоставления субсидии из местного бюджета.

Инвестиционный проект в рамках настоящего Порядка предполагает осуществление инвестиций в основные средства, в процессе использования которых в том числе:

создаются новые рабочие места;

осуществляется приобретение, строительство, реконструкция, модернизация объектов (в том числе некапитальное строительство) предпринимательской деятельности;

приобретается техника, авто- мото- транспорт, оборудование, используемое в предпринимательской деятельности.

2. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Северодвинск», осуществляющим предоставление субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, является Администрация Северодвинска.

3. Организатором конкурса на предоставление субсидий является Управление экономики Администрации Северодвинска (далее – организатор конкурса).

4. Получателями субсидий являются заявители, соответствующие по состоянию на дату подачи заявления следующим требованиям:

1) зарегистрированные на территории Северодвинска и состоящие на учете в налоговых органах Архангельской области;

2) соответствующие критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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»;

3) реализующие или планирующие реализацию инвестиционных проектов на территории села Нёнокса и смежных территориях, определенных муниципальным проектом;

4) в отношении которых конкурсной комиссией, утвержденной распоряжением Администрации Северодвинска, по итогам конкурса на предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, связанных с реализацией инвестиционных проектов на территории села Нёнокса и смежных территориях, определенных муниципальным проектом, принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатели субсидии).

## II. Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе

5. Для участия в конкурсе заявитель в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, представляет организатору конкурса по адресу: 164500, г. Северодвинск, ул. Бойчука, д.3, каб. 312, e-mail: [kpunkt@adm.severodvinsk.ru](mailto:kpunkt@adm.severodvinsk.ru), следующие документы (далее – конкурсная документация):

1) заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию паспорта – для индивидуальных предпринимателей;

документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего документы, указанные в настоящем пункте (приказ о назначении на должность директора, доверенность), – для юридических лиц;

3) заверенный подписью заявителя бизнес-план по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Бизнес-план – документ, определяющий состав, содержание, финансово-экономические параметры, технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту.

Каждый заявитель имеет право представить для участия в конкурсе только один бизнес-план, финансовые результаты которого должны быть рассчитаны не менее чем на 12 месяцев;

4) паспорт инвестиционного проекта, заверенный подписью заявителя, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

5) заверенную подписью заявителя смету расходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

б) документы, подтверждающие затраты, произведенные заявителем на приобретение в собственность имущества, необходимого для реализации инвестиционного проекта (копии договоров, накладных, счетов-фактур, актов выполненных работ, платежных документов по договорам, заверенные подписью субъекта малого или среднего предпринимательства, с предъявлением оригинала), за пять календарных лет, предшествующих году подачи заявки на субсидию;

7) утвержденный сводный сметный расчет и пояснительную записку к проектно-сметной документации инвестиционного проекта, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) положительного заключения по результатам проверки достоверности определения сметной стоимости объектов, разрешения на строительство (реконструкцию), выданного в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при наличии) (в случае если строительство или реконструкция объектов предусмотрены инвестиционным проектом);

8) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте Администрации Северодвинска информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку).

б. Для получения субсидии заявитель вправе представить следующие документы по состоянию на дату подачи конкурсной документации:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

справки из налоговых органов и Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.

Организатор конкурса самостоятельно запрашивает сведения, указанные в настоящем пункте, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

7. Заявитель вправе представить дополнительно материалы фотофиксации объектов, использующихся в деятельности заявителя, а также потенциального места расположения планируемых к созданию производственных объектов.

8. Для участия в конкурсе заявитель вправе подать только одну конкурсную документацию.

Заявитель вправе обратиться к организатору конкурса в целях разъяснения положений его проведения с момента подачи заявки до начала проведения конкурса.

9. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней со дня завершения приема конкурсной документации, указанного в извещении о проведении конкурса, проверяет конкурсную документацию заявителей на соответствие требованиям:

1) к срокам представления конкурсной документации, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

2) к оформлению конкурсной документации, установленным пунктами 5 и 10 настоящего Порядка;

3) к полноте конкурсной документации;

4) к заявителю, установленным пунктами 4, 16 настоящего Порядка.

10. Конкурсная документация, а также документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, подаются на бумажном носителе и сброшюрованы в одну папку (все листы должны быть прошиты, пронумерованы сквозной нумерацией, начиная со второго листа).

Копии представляемых документов в составе конкурсной документации должны быть заверены собственноручной подписью заявителя с расшифровкой подписи (инициалы, фамилия), проставлением слова «Верно», указанием даты заверения копии.

11. Заявитель вправе внести изменения в конкурсную документацию или отозвать конкурсную документацию, уведомив организатора конкурса в письменной форме не позднее десяти рабочих дней до дня проведения конкурса, указанного в извещении о проведении конкурса. Изменения к конкурсной документации, внесенные заявителем, являются неотъемлемой ее частью.

При неоднократном внесении изменений в конкурсную документацию все изменения должны быть пронумерованы по порядку возрастания номеров. В случае противоречий между внесенными изменениями

преимущество имеет изменение, дата предоставления которого имеет более поздний срок.

12. Конкурсная документация, представленная на рассмотрение, возврату не подлежит и хранится организатором конкурса в течение пяти лет.

13. Заявитель несет полную ответственность за достоверность представляемых сведений.

### III. Условия предоставления субсидии

14. Субсидии предоставляются Администрацией Северодвинска в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования «Северодвинск», доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования на соответствующий финансовый год и плановый период.

Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

15. Субсидии предоставляются получателям субсидии в соответствии с настоящим Порядком при условии выделения средств из бюджета муниципального образования «Северодвинск» на реализацию мероприятия 2.07 «Оказание поддержки реализации инвестиционных проектов, направленных на социально-экономическое развитие муниципального образования «Северодвинск» подпрограммы 1, предусмотренной приложением 4 к Программе.

16. Требования, которым получатели субсидии должны соответствовать на день подачи конкурсной документации:

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

у заявителей должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Северодвинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования «Северодвинск»;

заявители – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники

конкурса – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

заявители и (или) его учредитель не должны получать в течение финансового года средства из бюджета муниципального образования «Северодвинск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

заявитель и (или) его учредитель не являлись получателями мер государственной поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, реализующим инвестиционные проекты, за счет средств местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» и (или) областного бюджета Архангельской области;

у заявителей должна отсутствовать задолженность по заработной плате перед работниками;

заявители не должны иметь неоконченные исполнительные производства в структурных подразделениях Федеральной службы судебных приставов, возбужденные в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в отношении заявителя – юридического лица, в том числе в отношении учредителей такого юридического лица, в общей сумме более 10 тысяч рублей;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, учредителях, главном бухгалтере юридического лица или индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурса.

17. Субсидия является источником финансового обеспечения следующих затрат, осуществляемых в рамках реализации инвестиционного проекта:

1) на разработку проектной документации для строительства, реконструкции, модернизации объектов (в том числе некапитальное строительство), используемых в предпринимательской деятельности в рамках инвестиционного проекта;

2) на приобретение, строительство, реконструкцию, модернизацию объектов (в том числе некапитальное строительство), используемых в предпринимательской деятельности в рамках инвестиционного проекта;

3) на подключение объектов, помещений, пристроек и сооружений (в том числе некапитальное строительство), используемых в предпринимательской деятельности в рамках инвестиционного проекта, к инженерным сетям электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям;

4) на приобретение техники, авто- мото- транспорта, оборудования, используемых в предпринимательской деятельности в рамках инвестиционного проекта, срок эксплуатации которых с момента изготовления не превышает трех лет.

Имущество, приобретенное получателем субсидии за счет средств субсидии, не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным способом в течение пяти лет со дня заключения договора о предоставлении субсидии (далее – Договор).

18. Максимальный размер субсидии составляет 1 млн рублей на одного получателя субсидии.

Уровень софинансирования из местного бюджета составляет не более 85 процентов от общего объема инвестиционных затрат, указанных в паспорте инвестиционного проекта (приложение 3 к настоящему Порядку).

Субсидии предоставляются получателям субсидий, вложившим или планирующим вложить в реализацию инвестиционного проекта собственные средства в размере не менее 15 процентов от общего объема инвестиционных затрат, указанных в паспорте инвестиционного проекта (приложение 3 к настоящему Порядку).

19. Собственные средства используются получателем субсидии на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат, осуществляемых в рамках реализации инвестиционного проекта.

В целях настоящего Порядка учитываются документально подтвержденные затраты, произведенные юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, на приобретение в собственность имущества, необходимого для реализации инвестиционного проекта, за пять календарных лет, предшествующих году подачи заявки на субсидию, в том числе:

земельные участки;

здания и помещения;



хозяйственные постройки;  
оборудование;  
транспортные средства.

В целях обеспечения сопоставимости объемы затрат корректируются организатором конкурса на индекс потребительских цен Архангельской области по состоянию на декабрь года, предшествующего году проведения конкурса, в соответствии с индексами потребительских цен Архангельской области, размещенными на официальном сайте Росстата (<https://rosstat.gov.ru/>).

#### IV. Порядок проведения конкурса и порядок принятия решения о предоставлении субсидии

20. Организатор конкурса последовательно осуществляет следующие действия при проведении конкурса:

1) готовит проект распоряжения Администрации Северодвинска о проведении конкурса и проект распоряжения Администрации Северодвинска о создании конкурсной комиссии по отбору получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, связанных с реализацией инвестиционных проектов на территории села Нёнокса и смежных территориях, определенных муниципальным проектом (далее – конкурсная документация);

2) готовит извещение о проведении конкурса и размещает на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска по адресу: [www.severodvinsk.info](http://www.severodvinsk.info) о проведении конкурса не позднее 30 календарных дней до даты окончания приема заявлений, следующую информацию:

а) сроки проведения конкурса с указанием даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков (порядка) их проведения;

б) наименование, места нахождения, почтовые адреса, адреса электронной почты организатора конкурса;

в) цели и результаты предоставления субсидий;

г) о странице сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

д) требования к участникам конкурса и перечня документов, предоставляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;

ж) порядок отзыва заявок участников конкурса, порядок возврата заявок участников конкурса, определяющий в том числе основания для

возврата заявок участников конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников конкурса;

з) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

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

к) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать Договор;

л) условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения Договора;

м) дата размещения результатов конкурса на официальном сайте Администрации Северодвинска не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса;

3) осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе в течение не менее 30, но не более 90, календарных дней со дня опубликования извещения;

4) проверяет конкурсную документацию на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

5) проверяет соответствие заявителей требованиям, установленным пунктами 4, 16 настоящего Порядка;

б) запрашивает следующие сведения, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия – технологического портала <http://sir.dvinaland.ru>:

а) от территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

б) от Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Северодвинска информацию об отсутствии у заявителя задолженности по плате за аренду земельного участка и (или) муниципального имущества, а также о наличии фактов несоблюдения условий договоров с Администрацией Северодвинска.

Информация, полученная о заявителях в соответствии с запросами, приобщается к конкурсной документации;

7) запрашивает информацию о получении мер государственной поддержки в виде субсидии заявителям, реализующим инвестиционные проекты за счет средств областного бюджета Архангельской области, с использованием единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (<https://rmsppr.nalog.ru/index.html>), на цели предоставления субсидии на дату проверки заявки на участие в конкурсе;

8) для установления факта нахождения заявителя в стадии реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического

лица), ликвидации или банкротства, а также факта, что его деятельность не приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации, запрашивает сведения с использованием официального специализированного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([kad.arbitr.ru](http://kad.arbitr.ru)) «Картотека арбитражных дел» (далее – специализированный ресурс).

Информация со специализированного ресурса по заявителю приобщается к конкурсной документации;

9) для установления факта отсутствия сведений о неоконченных исполнительных производствах в отношении заявителя – физического лица или юридического лица в общей сумме более 10 тыс. рублей запрашивает сведения с использованием официального специализированного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://fssprus.ru/iss/Ip>) «Банк данных исполнительных производств».

Информация с официального специализированного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://fssprus.ru/iss/Ip>) «Банк данных исполнительных производств» по заявителю приобщается к конкурсной документации;

10) для установления факта отсутствия в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, учредителях или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, физическом лице – производителе товаров, работ, услуг запрашивает сведения с использованием официального специализированного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>) «Поиск сведений в реестре дисквалифицированных лиц».

Информация с официального специализированного ресурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>) «Поиск сведений в реестре дисквалифицированных лиц» по заявителю приобщается к конкурсной документации;

11) готовит материалы к заседанию конкурсной комиссии и вносит их на рассмотрение конкурсной комиссии;

12) оповещает членов конкурсной комиссии и приглашенных о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

13) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

14) проводит заседание конкурсной комиссии;

15) на основании протокола конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней после заседания конкурсной комиссии готовит проект распоряжения Администрации Северодвинска о предоставлении субсидий с указанием получателей и суммы субсидии, предоставляемой конкретному

получателю в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели в бюджете Северодвинска на текущий финансовый год;

16) включает в протокол конкурсной комиссии:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок участников;

информацию об участниках, заявки которых были рассмотрены;

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

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

наименование получателей субсидии, с которыми заключается Договор, и размер предоставляемой субсидии.

21. Организатор конкурса не допускает заявителя к участию в конкурсе в следующих случаях:

1) предоставление конкурсной документации с нарушением срока, установленного пунктом 5 настоящего Порядка;

2) представление конкурсной документации, оформление которой не соответствует требованиям настоящего Порядка;

3) представление конкурсной документации не в полном объеме;

4) представление заявителем конкурсной документации, содержащей недостоверные сведения;

5) несоответствие заявителя требованиям, установленным подпунктами 1–3 пункта 4 и пунктом 16 настоящего Порядка;

6) если заявитель запланировал вложить в реализацию инвестиционного проекта собственные средства в размере менее 15% от общего объема инвестиционных затрат по проекту.

В случаях, указанных в подпунктах 1–6 настоящего пункта, организатор конкурса принимает решение о недопущении заявителя к участию в конкурсе, направляет письмо о недопущении заявителя к участию в конкурсе заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

22. В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1–6 пункта 21 настоящего Порядка, организатор конкурса направляет полученную конкурсную документацию для рассмотрения в конкурсную комиссию.

23. Конкурс, в котором участвует только один участник, признается состоявшимся.

24. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Северодвинска.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые комиссией решения.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии по отбору получателей.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-нибудь выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя комиссии.

Председатель комиссии, которому стало известно о возникновении у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава комиссии либо отстранения его от рассмотрения вопроса.

25. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов комиссии.

26. В случае отсутствия кворума заседание конкурсной комиссии переносится на другую дату.

27. Заседания конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

28. Заявители вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии и давать пояснения при рассмотрении своей конкурсной документации.

29. Конкурсная комиссия определяет получателей субсидии и рекомендуемые суммы субсидий, предоставляемых конкретным получателям субсидии.

30. Конкурсная комиссия обсуждает каждую конкурсную документацию отдельно, при явке заявителя заслушивает его выступление.

31. После обсуждения каждой конкурсной документации каждый член конкурсной комиссии выставляет оценку каждой конкурсной документации, руководствуясь критериями оценки конкурсной документации по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

32. После обсуждения всех конкурсных документов секретарь конкурсной комиссии определяет суммарное количество баллов по каждой конкурсной документации, определенных каждым из членов конкурсной комиссии.

33. В случае превышения совокупного финансового размера всех заявок на предоставление субсидии над объемом средств, выделенных из местного бюджета, субсидия предоставляется получателям субсидий пропорционально суммарному количеству баллов.

34. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является: несоответствие представленной заявителем конкурсной документации требованиям к документам, определенным пунктом 5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанной конкурсной документации;

предоставление недостоверных и (или) искаженных сведений;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 16 настоящего Порядка.

35. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

При рассмотрении заявления члены конкурсной комиссии имеют право выразить особое мнение, которое отражается в протоколе.

На основании протокола конкурсной комиссии организатор конкурса в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией о предоставлении субсидии(ий) готовит распоряжение Администрации Северодвинска о предоставлении субсидий получателям, которое служит основанием для заключения с каждым конкретным получателем субсидии Договора в размере субсидии, установленной в указанном распоряжении, в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели в бюджете Северодвинска на текущий финансовый год.

В случае если конкурсной комиссией принято решение рекомендовать предоставление субсидии получателю в размере, отличном от размера, указанного в конкурсной документации, то конкурсная документация подлежит корректировке по согласованию с победителем конкурса до заключения Договора.

Организатор конкурса размещает протокол конкурсной комиссии с результатами конкурса на официальном сайте Администрации Северодвинска не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

36. Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии направляются организатором конкурса заявителям, участвовавшим в конкурсе, по их письменному запросу.

37. Секретарь конкурсной комиссии готовит реестр получателей субсидий по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

38. Очередность предоставления субсидии определяется на основании суммарного количества баллов конкурсной документации (начиная от большего показателя к меньшему).

В случае равенства итогового количества баллов конкурсной документации преимущество имеет конкурсная документация, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

39. Получатель субсидии заключает с Администрацией Северодвинска Договор в соответствии с типовой формой договора, утвержденной распоряжением начальника Финансового управления Администрации Северодвинска от 09.01.2023 № 1 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам», который служит основанием для предоставления субсидии не позднее семи рабочих дней с даты подписания распоряжения Администрации Северодвинска, указанного в пункте 35 настоящего Порядка.

Получатель субсидии, не подписавший Договор в течение указанного срока, признается уклонившимся от заключения Договора.

40. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Договор, являются:

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» (далее – органы муниципального финансового контроля) соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Договор;

запрет приобретения получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, предусмотренного пунктом 39 настоящего Порядка, Администрацией Северодвинска с получателем согласовываются новые условия Договора. В случае недостижения согласия по новым условиям получателю предлагается расторжение данного Договора.

41. В Договор включаются:

1) значения результатов предоставления субсидии:

количество создаваемых рабочих мест в период реализации проекта (единиц);

размер собственных средств, направленных на реализацию проекта (рублей);

сумма налогов, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в период реализации проекта (рублей);

2) сроки и форма предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии;

3) положение о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Администрацией Северодвинска по согласованию с Финансовым управлением Администрации Северодвинска решения о наличии потребности в указанных средствах;

4) порядок и сроки возврата субсидий (остатков субсидий) в бюджет муниципального образования «Северодвинск» в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения Администрации Северодвинска, принятого по согласованию с Финансовым управлением Администрации Северодвинска, о наличии потребности в указанных средствах.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципального проекта с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

41.1. Изменение значений результатов предоставления субсидии, указанных в Договоре, рассматривается организатором конкурса по заявлению получателя субсидии в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, возникшими в период реализации бизнес-плана независимо от получателя субсидии и повлиявшими на результаты его предпринимательской деятельности.

41.2. К заявлению, в котором указываются причины невыполнения значений результатов предоставления субсидии, должны быть приложены:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии на дату подачи заявления, установленных Договором;



документы, подтверждающие причины невыполнения значений результатов предоставления субсидии в связи с обстоятельствами непреодолимой силы.

41.3. Организатор конкурса рассматривает заявление в течение 20 рабочих дней с момента его получения и принимает одно из следующих мотивированных решений:

1) о заключении дополнительного соглашения к Договору в части изменения значений результатов предоставления субсидии;

2) об отказе в заключении дополнительного соглашения к Договору, в случае:

непредставления (представления не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 41.2 настоящего Порядка;

отсутствия в представленных документах подтверждения невозможности исполнения значений результатов предоставления субсидии в связи с обстоятельствами непреодолимой силы;

предоставления недостоверных и (или) искаженных сведений.

41.4. Мотивированное решение, принятое организатором конкурса в соответствии с пунктом 41.3 настоящего Порядка, утверждается заместителем Главы Администрации Северодвинска по финансово-экономическим вопросам.

41.5. В случае принятия решения организатором конкурса о заключении дополнительного соглашения к Договору в части изменения значений результатов предоставления субсидии организатор конкурса готовит дополнительное соглашение к Договору и в течение 10 рабочих дней подписывает его с получателем субсидии.

Получатель субсидии, не подписавший дополнительное соглашение к Договору в течение указанного срока, осуществляет возврат субсидии, предусмотренный в пункте 52 настоящего Порядка.

41.6. В случае принятия решения организатором конкурса об отказе в заключении дополнительного соглашения к Договору получатель субсидии осуществляет возврат субсидии, предусмотренный в пункте 52 настоящего Порядка.

42. Для заключения Договора получатель субсидии в течении трех рабочих дней со дня публикации распоряжения Администрации Северодвинска о предоставлении субсидии обязан предъявить конкурсной комиссии банковские реквизиты согласно открытому налогоплательщиком (индивидуальным предпринимателем и (или) юридическим лицом, являющимся коммерческой организацией) расчетному счету в кредитной организации.

43. Расчетный счет должен быть отдельным для перечисления средств субсидии и расчетов с контрагентами за счет средств субсидии. Платежи с контрагентами за счет средств субсидии осуществляются путем безналичных расчетов.

44. Администрация Северодвинска перечисляет бюджетные средства с лицевого счета Администрации Северодвинска платежными документами на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в срок, не позднее десятого рабочего дня с даты подписания распоряжения Администрации Северодвинска, указанного в пункте 35 настоящего Порядка.

#### V. Требование к отчетности

45. В срок не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, в котором предоставлена и перечислена субсидия, получатель субсидии предоставляет организатору конкурса отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Договором.

46. В течение 12 месяцев со дня получения субсидии получатель субсидии ежеквартально, не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан представлять организатору конкурса отчетность о реализации инвестиционного проекта, в состав которой входят следующие документы:

отчет о вложении собственных средств в реализацию инвестиционного проекта по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

платежные документы, подтверждающие расходы, предусмотренные бизнес-планом;

выписка из расчетного счета, на который была перечислена субсидия; содержательный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-планом, по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка нарастающим итогом, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, по формам, установленным Договором.

Первый отчет предоставляется получателем субсидии за квартал, в котором была получена субсидия, не позднее 5 рабочего дня следующего за отчетным кварталом месяца.

#### VI. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением порядка и условий предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

47. Контроль за соблюдением условий, порядка предоставления субсидий осуществляет организатор конкурса.

Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем

бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае выявления фактов нарушения получателем порядка и условий предоставления субсидии возврату в бюджет муниципального образования «Северодвинск» подлежит сумма денежных средств субсидии, использованных получателем субсидии с нарушением порядка и условий предоставления субсидии.

48. Получатель субсидии обязан представить организатору конкурса платежные документы, подтверждающие вложение в реализацию инвестиционного проекта собственных средств в соответствии с бизнес-планом в течение 12 месяцев со дня перечисления средств субсидии на расчетный счет получателя.

49. Получатель субсидии обязан выполнить условия по количеству создаваемых рабочих мест не позднее 12 месяцев со дня заключения Договора в соответствии с бизнес-планом.

50. Получатель субсидии обязан использовать средства субсидии по целевому назначению.

В ходе реализации инвестиционного проекта со дня поступления средств на расчетный счет получателя субсидии бизнес-план может быть изменен получателем субсидии в пределах полученной суммы субсидии в части изменения количества и модификации приобретений, а также перераспределения или увеличения объема собственных средств. Заявление в письменном виде об изменении бизнес-плана с указанием вносимых изменений, причин внесения изменений, с приложением измененных паспорта инвестиционного проекта, сметы расходов представляется организатору конкурса. Секретарь конкурсной комиссии в письменном виде приглашает получателя субсидии на заседание конкурсной комиссии. В течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления организатор конкурса проводит заседание конкурсной комиссии, на котором рассматривается поступившее заявление получателя субсидии.

51. Полученная по Договору субсидия возвращается получателем субсидии в бюджет муниципального образования «Северодвинск» в полном объеме в следующих случаях:

1) при выявлении фактов нарушения получателем субсидии, порядка и условий предоставления субсидии;

2) при неисполнении получателем субсидии требований, установленных пунктами 4, 16 настоящего Порядка, выявленном по фактам проверок;

3) при недостижении значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 41 настоящего Порядка;

4) при непредставлении получателем субсидии отчетности о реализации бизнес-плана с приложением документов, подтверждающих

целевое использование средств, в сроки, предусмотренные пунктом 46 настоящего Порядка;

5) при непредставлении получателем субсидии документов, указанных в пункте 48 настоящего Порядка, в указанные сроки;

б) при невыполнении условия по количеству создаваемых рабочих мест и (или) величине расходов на оплату труда на создаваемые рабочие места не позднее 12 месяцев со дня заключения Договора в соответствии с бизнес-планом.

52. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

Администрация Северодвинска в трехдневный срок после подписания акта проверки или получения иного документа, отражающего результаты проверки, от органов муниципального финансового контроля направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии;

получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 14 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии.

В случае получения предписания или представления от органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» получатель субсидии производит возврат субсидии в срок, указанный в предписании (представлении).

53. В случае образования не использованных в отчетном финансовом году остатков субсидии и отсутствия решения Администрации Северодвинска, принятого по согласованию с Финансовым управлением, о наличии потребности в указанных средствах получатель субсидии обязан возвратить средства остатка субсидии, не использованные в соответствии с заключенным Договором, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным годом.

54. В случае невозврата бюджетных средств получателем субсидии в сроки, указанные в пунктах 52 и 53 настоящего Порядка, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. В целях контроля за исполнением получателями субсидий условий заключенных Договоров члены конкурсной комиссии и представители организатора конкурса осуществляют выезд на места осуществления предпринимательской деятельности получателями субсидии для определения достоверности предоставленной ими информации, по результатам проверки составляется письменное заключение.

56. В случае выявления по результатам проверок нарушений получатель субсидии уплачивает проценты на всю сумму субсидии, предоставленной по Договору. Проценты начисляются за период фактического нахождения субсидии в распоряжении получателя субсидии и подлежат уплате в день возврата субсидии.

57. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в период со дня, следующего за истечением срока возврата субсидии (остатка субсидии), предусмотренного пунктами 52 и 53

настоящего Порядка, по день фактической уплаты в местный бюджет процентов на сумму субсидии.

58. Предоставление сведений в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью с использованием официального сайта уполномоченного органа – Финансовой налоговой службы (адрес: <https://rmsp-pp.nalog.ru/>) с целью внесения их в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки осуществляет Управление экономики Администрации Северодвинска в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки либо обнаружения нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования средств поддержки.

59. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Администрация Северодвинска в лице Управления экономики, Финансовое управление Администрации Северодвинска проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

В целях проведения мониторинга Администрация Северодвинска в лице Управления экономики ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением Договора план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения, а также в течение 5 рабочих дней направляет в Финансовое управление Администрации Северодвинска отчетность, полученную от получателя субсидии, указанную в пунктах 45 и 46 настоящего Порядка.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
субсидий на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с реализацией  
инвестиционных проектов  
на территории села Нёнокса  
и смежных территориях,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 02.09.2019 № 338-па

В Управление экономики  
Администрации Северодвинска  
г. Северодвинск, ул. Плюснина, д. 7

от \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

**З А Я В К А**  
**на участие в конкурсе инвестиционных проектов, направленных**  
**на экономическое развитие территории села Нёнокса и смежных**  
**территорий**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

Наименование инвестиционного проекта:  
\_\_\_\_\_

Индивидуальный номер налогоплательщика  
(ИНН): \_\_\_\_\_

Номер и дата свидетельства о постановке  
на учет в налоговом органе: \_\_\_\_\_

Готовы вложить собственные средства  
в размере (рублей): \_\_\_\_\_

Планируемое количество созданных рабочих  
мест в ходе реализации инвестиционного  
проекта/планируемое количество  
работников: \_\_\_\_\_

**1. Сведения о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе**

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

(дата выдачи, серия и номер)

ОГРН: \_\_\_\_\_

Юридический адрес заявителя/адрес места \_\_\_\_\_

жительства: \_\_\_\_\_  
 Фактическое местонахождение: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Телефон, факс: \_\_\_\_\_  
 Электронная почта: \_\_\_\_\_  
 ИНН/КПП: \_\_\_\_\_  
 Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя:

Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
 (серия, номер, кем и когда выдан для индивидуальных  
 предпринимателей и руководителя)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера, телефон:

Применяемая система налогообложения:

Подтверждаю, что индивидуальный предприниматель/  
 организация

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации/ индивидуального предпринимателя)

1) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Северодвинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную задолженность перед бюджетом муниципального образования «Северодвинск» \_\_\_\_\_;

(подпись)

2) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_;

(подпись)

3) не имеет задолженности по заработной плате перед работниками на день подачи конкурсной документации на предоставление субсидии (для субъектов малого и среднего предпринимательства) \_\_\_\_\_;

(подпись)

4) не получал в течение финансового года средства из бюджета муниципального образования «Северодвинск» на основании иных муниципальных правовых актов с целью финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией инвестиционных проектов в территории села Нёнокса и смежных территориях, \_\_\_\_\_;

(подпись)

5) не являлся получателем мер государственной поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, реализующим

инвестиционные проекты, за счет средств местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» и (или) областного бюджета Архангельской области \_\_\_\_\_.

(подпись)

Данное заявление означает согласие:

на проверку любых данных, представленных в настоящей заявке;  
на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование своих персональных данных (для индивидуальных предпринимателей), сведений об организации (для юридических лиц) с целью осуществления Управлением экономики Администрации Северодвинска деятельности, направленной на создание благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности.

Настоящей заявкой подтверждаю, что организация/индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации/ индивидуального предпринимателя)

соответствует требованиям, установленным пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

С условиями Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией инвестиционных проектов на территории села Нёнокса и смежных территориях, утвержденного постановлением Администрации Северодвинска от 02.09.2019 № 338-па, ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность представленной информации гарантирую.

Приложение:

1. Бизнес-план на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. и на электронном носителе.

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

Руководитель/  
индивидуальный  
предприниматель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 2  
к Порядку предоставления  
субсидий на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с реализацией  
инвестиционных проектов  
на территории села Нёнокса  
и смежных территориях,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 02.09.2019 № 338-па

**БИЗНЕС-ПЛАН**  
(типовая форма)

Структура бизнес-плана:

- 1) общее описание инвестиционного проекта на территории села Нёнокса (далее – инвестиционный проект);
- 2) общее описание юридического лица/индивидуального предпринимателя;
- 3) описание производимых товаров и/или услуг, создаваемых после реализации инвестиционного проекта;
- 4) календарный план;
- 5) финансовый план.

**1. Общее описание инвестиционного проекта**

Наименование предлагаемого инвестиционного проекта.

Сфера реализации инвестиционного проекта (ОКВЭД при наличии), которая должна подтверждаться видом экономической деятельности, заявленным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Что нужно сделать для того, чтобы инвестиционный проект был реализован? Текущее состояние инвестиционного проекта. Социальная направленность инвестиционного проекта (его значение для села Нёнокса). Основные результаты успешной реализации инвестиционного проекта. Указать выбираемую систему налогообложения.

Обязательно указать:

- количество создаваемых рабочих мест в течение одного года со дня заключения договора о предоставлении субсидии;
- величину расходов на оплату труда на создаваемые рабочие места,

**2. Общее описание юридического лица/индивидуального предпринимателя**

Направление деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных помещений

(в собственности, в аренде, другое, площадь, срок действия договора и т.д.). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Готовность к началу реализации проекта. Проводится ли в отношении организации процедура ликвидации, банкротства. Не приостановлена ли деятельность юридического лица/индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день проведения конкурса.

### 3. Описание производимых товаров и/или услуг, создаваемых после реализации инвестиционного проекта

Перечень и краткое описание производимых товаров и/или услуг, предлагаемых в рамках инвестиционного проекта. Их отличительные особенности и степень готовности.

### 4. Календарный план

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

Необходимо заполнить таблицу:

Наименование этапа инвестиционного проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1.			
2.			
...			

Примеры этапов проекта: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения.

Обязательно указать дату достижения полной производственной мощности.

### 5. Финансовый план

Наименование статьи расходов (доходов)	Порядковый номер периода реализации проекта (квартал)			
	1	2	....	
1. Выручка (доходы), руб.				
2. Расходы на приобретение активов, руб.				
3. Прибыль, руб.				
4. Рентабельность инвестиций, % (стр. 3/стр. 2x100)				
5. Налоги, уплачиваемые в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, руб., в том числе:				
1)				
2)				
6. Заработная плата, руб.				

7. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, начисляемые на заработную плату, руб.				
8. Сумма налогов нарастающим итогом, руб.				

Дать подробные обоснования об источниках финансирования инвестиционного проекта:

привлечение личных средств (инвестиций);

заёмные средства;

лизинг;

субсидия из бюджета муниципального образования «Северодвинск»;

другое.

В случае привлечения заемных средств учесть выплату процентов, привести график погашения.

Указать срок окупаемости проекта, полную стоимость проекта.

Руководитель/  
индивидуальный  
предприниматель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку предоставления  
субсидий на финансовое  
обеспечение затрат, связанных  
с реализацией инвестиционных  
проектов на территории села  
Нёнокса и смежных территориях,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 02.09.2019 № 338-па

ПАСПОРТ  
инвестиционного проекта

\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

1. Полное наименование инвестиционного проекта:

\_\_\_\_\_

2. Направление реализации инвестиционного проекта:

\_\_\_\_\_

3. Территория реализации инвестиционного проекта:

\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта Северодвинска)

4. Цель реализации инвестиционного проекта:

\_\_\_\_\_

5. Срок реализации инвестиционного проекта:

год начала реализации инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_

год завершения инвестиционной фазы проекта: \_\_\_\_\_

год выхода на проектную мощность: \_\_\_\_\_

6. Стоимость инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_

7. Структура инвестиционных затрат проекта (статьи затрат):

Наименование инвестиционных затрат	План (тыс. руб.)	Факт* (тыс. руб.)	Степень выполнения проекта (факт/план x 100) (%)
1.			
2.			
Всего			

\* Фактические понесенные и оплаченные расходы на реализацию инвестиционного проекта на дату подачи заявки.

8. Источники финансирования инвестиционного проекта:

Наименование	Тыс. руб.	Процентов
Объем инвестиций – всего		
в том числе за счет:		
собственных средств		
заемных средств		
средств субсидии		

9. Целевые индикаторы инвестиционного проекта:

9.1. Срок окупаемости инвестиционного проекта:

с учетом поддержки (лет): \_\_\_\_\_

без учета муниципальной поддержки (лет): \_\_\_\_\_

9.2. Численность работников заявителя на дачу подачи заявки (чел.):

в том числе специалистов по профессиям,  
соответствующим инвестиционному  
проекту (чел.) \_\_\_\_\_

9.3. Создание новых рабочих мест после выхода на проектную мощность (ед.):

10. Степень выполнения мероприятий по инвестиционному проекту с начала реализации инвестиционного проекта (в соответствии с календарным планом) (проценты):

11. Показатели инвестиционной привлекательности проекта:

внутренняя норма доходности (проценты): \_\_\_\_\_

чистая приведенная стоимость проекта (млн руб.): \_\_\_\_\_

ставка дисконтирования (проценты): \_\_\_\_\_

отчисление налогов и иных обязательных платежей  
в областной и местный бюджеты после выхода  
на проектную мощность: \_\_\_\_\_

Год реализации инвестиционного проекта	Отчисление налогов и иных обязательных платежей в областной и местный бюджеты (тыс. руб.)
за год, предшествующий году начала реализации проекта	
год выхода на проектную мощность	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя с указанием должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку предоставления  
субсидий на финансовое  
обеспечение затрат, связанных  
с реализацией инвестиционных  
проектов на территории села  
Нёнокса и смежных территориях  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 02.09.2019 № 338-па

СМЕТА РАСХОДОВ

Наименование статьи расходов	Сумма субсидии (руб.)	Собственные средства (руб.)
1.		
2.		
3.		
4.		
Итого		

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку предоставления  
субсидий на финансовое  
обеспечение затрат, связанных  
с реализацией инвестиционных  
проектов на территории села  
Нёнокса и смежных территориях,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 02.09.2019 № 338-па

Критерии оценки конкурсной документации

Наименование критерия	Значение критерия	Количество баллов	Основание оценки
1. Реализация инвестиционного проекта в сфере	Производство товаров	5	Бизнес-план
	Сельское хозяйство	5	
	Предоставление услуг	5	
2. Стоимость инвестиционного проекта (в млн руб.)	5,1–99	3	Бизнес-план
	1,1–5	2	
	0–1	1	
3. Срок окупаемости инвестиционного проекта с учетом поддержки (в годах)	до 8 (включительно)	3	Бизнес-план
	8,1–15	1	
	15,1 и более	0	
4. Создание новых рабочих мест (единиц)	3 и более	3	Бизнес-план
	до 2 (включительно)	1	
	не предусмотрено	0	
5. Рост поступления налогов и иных обязательных платежей в областной и местный бюджеты к году выхода на проектную мощность (в процентах)	30,1 и более	3	Бизнес-план
	10,1–30	1	
	до 10 (включительно)	0	
6. Доля собственных средств, направляемых на реализацию инвестиционного проекта (в процентах)	40,1 и более	8	Бизнес-план
	30,1–40	5	
	15,1–30	1	
	15 (включительно)	0	
7. Наличие разрешения на строительство (реконструкцию) в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации	имеется	3	Документы согласно подпункту 8 пункта 5 Порядка
	отсутствует	0	
8. Объем фактически выполненных строительно-монтажных работ (в процентах)	30,1 и более	8	Бизнес-план
	10,1–30	5	
	до 10 (включительно)	1	
	отсутствует	0	

Наименование критерия	Значение критерия	Количество баллов	Основание оценки
9. Наличие специалистов, имеющих высшее и (или) среднее образование по профессиям, соответствующим инвестиционному проекту	16 и более	5	Бизнес-план
	6–15	2	
	до 5 (включительно)	0	
10. Наличие каналов сбыта продукции	имеется	1	Бизнес-план
	отсутствует	0	
11. Степень выполнения мероприятий по инвестиционному проекту в соответствии с бизнес-планом с начала реализации инвестиционного проекта (проценты)	50,1 и более	10	Бизнес-план
	30,1–50	5	
	20,1–30	3	
	10,1–20	1	
	до 10 (включительно)	0	
12. Оценка актуальности, реализуемости и перспективности инвестиционного проекта членом конкурсной комиссии, присутствующим на заседании конкурсной комиссии	отлично	10	Мнение члена конкурсной комиссии, присутствующего на заседании конкурсной комиссии
	хорошо	8	
	средне	6	
	удовлетворительно	4	
	плохо	2	
	неудовлетворительно	0	



Приложение 6  
к Порядку предоставления  
субсидий на финансовое  
обеспечение затрат, связанных  
с реализацией инвестиционных  
проектов на территории села  
Нёнокса и смежных территориях,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 02.09.2019 № 338-па

Р Е Е С Т Р  
получателей субсидии

Дата	Размер субсидии (тыс. руб.)	Наименование субъекта малого предпринимательства	ИНН

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к Порядку предоставления  
субсидий на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с реализацией  
инвестиционных проектов  
на территории села Нёнокса  
и смежных территориях,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 02.09.2019 № 338-па

О Т Ч Е Т  
о вложении собственных средств в реализацию  
инвестиционного проекта  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

№ п/п	Перечень расходов (в соответствии со сметой согласно приложению № 1 к договору о предоставлении субсидии)	Сумма средств по смете (руб.)	Вложенная сумма (руб.)	Остаток средств (руб.) (гр. 3 – гр. 4)	Подтверждающие документы (реквизиты договоров, актов, платежных поручений и др.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
Итого						

Примечание: копии документов, подтверждающих вложение собственных средств в реализацию бизнес-плана, на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз. прилагаются.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 8  
к Порядку предоставления  
субсидий на финансовое обеспечение  
затрат, связанных с реализацией  
инвестиционных проектов  
на территории села Нёнокса  
и смежных территориях,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 02.09.2019 № 338-па

**СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ**  
о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных  
бизнес-планом

Наименование мероприятия/показателя	Отчет о выполнении/значение показателя		
1	2		
Перечень мероприятий, предусмотренных в календарном плане бизнес-плана 1.1. 1.2.			
Наименование мероприятия/показателя	План (в соответствии с бизнес-планом/ТЭО)	Факт	Примечание
1	2	3	4
Количество работников в отчетном периоде, чел.			
Объем произведенной продукции, оказанных услуг (единиц, кг, кв. м, др.)			
Объем выручки за отчетный период, тыс. руб.			
Объем расходов за отчетный период, тыс. руб.			
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.			
Сумма уплаченных налогов за отчетный период, тыс. руб.			
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, тыс. руб.			

Приложение: копии налоговых деклараций, заверенная копия штатного расписания на дату предоставления субсидии, заверенная копия штатного расписания на дату представления отчета; заверенные копии трудовых договоров, заверенные копии приказов о приеме на работу на каждого вновь принятого работника, заверенные копии трудовых книжек (первого листа и листа с записью о приеме на работу), пояснительные записки и др. (всего на \_\_\_ л.).

Состав прилагаемых документов или их копий может корректироваться в соответствии со спецификой инвестиционного проекта.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9  
к Порядку предоставления  
субсидий на финансовое  
обеспечение затрат, связанных  
с реализацией инвестиционных  
проектов на территории села  
Нёнокса и смежных территориях,  
утвержденному постановлением  
Администрации Северодвинска  
от 02.09.2019 № 338-па

Я, \_\_\_\_\_,  
руководитель \_\_\_\_\_,  
даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-  
телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте  
Администрации Северодвинска информации об участнике конкурса,  
о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике  
конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие  
на обработку персональных данных (для физического лица).

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)