



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» 11.2020

№ 585-ПП

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в 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», распоряжениями Правительства Российской Федерации от 02.06.2016 № 1083-р об утверждении Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года, от 25.03.2020 № 732-р об обеспечении казначейского сопровождения, Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 № 5-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 15.05.2015 № 138-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в городе Севастополе», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», Указом Губернатора города Севастополя от 17.03.2020 № 14-УГ «О введении на территории города Севастополя режима повышенной готовности» в целях реализации основного мероприятия 14 государственной программы города Севастополя «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Севастополе», утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 07.09.2017 № 650-ПП, Правительство Севастополя **постановляет:**

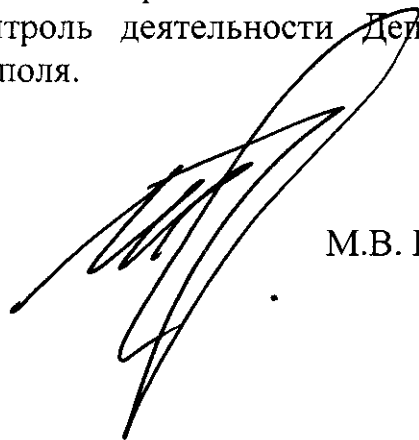
1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел.

001459

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, осуществляющего координацию и контроль деятельности Департамента экономического развития города Севастополя.

Губернатор города Севастополя

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized representation of the name M.V. Razvozhayev.

М.В. Развожаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 24.11.2020 № 585-ПП

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ НАРОДНЫХ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ
ПРОМЫСЛОВ И (ИЛИ) РЕМЕСЕЛ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел (далее – Порядок, субсидия), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), Законом города Севастополя от 15.05.2015 № 138-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в городе Севастополе».

1.2. Порядок разработан в целях реализации основного мероприятия 14 «Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел» государственной программы города Севастополя «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Севастополе» (далее – Программа, основное мероприятие 14 Программы), утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 07.09.2017 № 650-ПП.

1.3. Порядок устанавливает условия и механизм оказания государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел, путем предоставления субсидии.

1.4. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета города Севастополя в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в законе города Севастополя о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в рамках реализации Программы.

1.5. Субсидия предоставляется на конкурсной основе в соответствии с настоящим Порядком.

1.6. Целью предоставления субсидии является развитие субъектов

малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел, за счет укрепления их материально-технической базы путем финансового обеспечения затрат на приобретение оборудования, инструментов, инвентаря, необходимых для изготовления продукции и изделий, в рамках реализации основного мероприятия 14 Программы.

1.7. Организатором проведения отбора является Департамент экономического развития города Севастополя (далее – Департамент экономического развития).

Главным распорядителем бюджетных средств бюджета города Севастополя по реализации основного мероприятия 14 Программы является Департамент экономического развития.

1.8. Информирование об условиях и порядке предоставления субсидии осуществляется Департаментом экономического развития путем размещения информации в сети Интернет на официальном сайте Правительства Севастополя: <http://sev.gov.ru/>.

1.9. Субсидия предоставляется в денежной форме (непосредственная выплата субсидии получателю).

1.10. Максимальный размер субсидии не превышает 300000,00 (триста тысяч) рублей на одного получателя субсидии.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) народный художественный промысел – одна из форм народного творчества, деятельность по созданию художественных изделий утилитарного и (или) декоративного назначения, осуществляемая на основе коллективного освоения и преемственного развития традиций народного искусства в определенной местности в процессе творческого ручного и (или) механизированного труда мастеров народных художественных промыслов;

б) ремесло – основанная на преемственности традиционных технологий, требующая специальных навыков, имеющая индивидуальный характер деятельность по изготовлению изделий, предназначенных для удовлетворения утилитарных, эстетических потребностей граждан или хозяйствующих субъектов;

в) заявители – субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации, соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, и осуществляющие деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел с основным видом деятельности по коду 32.99.8 классификатора ОКВЭД 2 по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор;

г) конкурсный отбор – отбор конкурсных заявок заявителей для предоставления субсидии;

д) конкурсная заявка – заявление на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявление) и полный комплект документов, подготовленный заявителем в соответствии с перечнем и требованиями, указанными в таблице 1 пункта 4.2.3 настоящего Порядка, предоставляемые для участия в отборе;

е) комиссия – коллегиальный орган, формируемый организатором проведения отбора для осуществления конкурсных процедур, включая отбор и оценку заявок и финансово-экономического обоснования, определения победителей конкурса, состав которого утверждается приказом Департамента экономического развития;

ж) победитель конкурсного отбора – заявитель, по конкурсной заявке которого комиссией по итогам конкурсного отбора принято решение о предоставлении ему субсидии;

з) получатель субсидии – победитель конкурсного отбора, которому согласно договору о предоставлении субсидии осуществлена выплата субсидии (далее – Получатель);

и) аналогичная поддержка – поддержка, полученная заявителем из бюджета города Севастополя, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания, и сроки ее оказания не истекли;

й) недостоверные сведения или документы – сведения, не соответствующие действительности, или документы, которыми оформляются не имевшие места факты;

к) финансово-экономическое обоснование – план осуществления деятельности субъектом МСП в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел, оформленный в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку и определяющий технико-экономическое обоснование целесообразности, объемов и сроков производства продукции (товаров, работ, услуг), включающий производственный план, способы и особенности реализации мероприятий по проекту, перечень планируемых затрат за счет средств субсидии.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Требования к заявителям:

а) субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел, на день подачи конкурсной заявки:

- зарегистрированы на территории города Севастополя и осуществляют предпринимательскую деятельность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- отвечают условиям статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

- не находятся в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

(для юридического лица);

- не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

- обязуются не прекращать деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) в течение календарного года предоставления субсидии и календарного года, следующего за годом предоставления субсидии;

- представили Заявление, полный пакет документов и достоверные сведения, предусмотренные настоящим Порядком;

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

- не являются участниками соглашений о разделе продукции;

- не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не получают аналогичную поддержку на дату подачи конкурсной заявки на цели, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка;

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

- не имеют неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи конкурсной заявки.

Информацию о наличии (отсутствии) задолженности сотрудник Департамента экономического развития запрашивает в Федеральной налоговой службе (далее – ФНС) в порядке межведомственного электронного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с федеральными органами исполнительной власти.

3.2. Основания для отказа в участии в конкурсном отборе:

- 1) заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- 2) заявителем представлен неполный пакет документов в составе конкурсной заявки, не соблюдены требования к формату документов, указанные в пункте 4.2.3 настоящего Порядка;
- 3) со дня признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее чем три года на дату подачи конкурсной заявки;
- 4) конкурсная заявка подана с нарушениями требований пункта 4.2.3 настоящего Порядка;
- 5) наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 6) недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 7) подача участником конкурсного отбора конкурсной заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи конкурсных заявок.

3.3. В предоставлении субсидии должно быть отказано в следующих случаях:

- 1) принятия комиссией решения о признании конкурсной заявки не прошедшей конкурсный отбор;
- 2) исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели в законе города Севастополя о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;
- 3) победитель конкурсного отбора не представил оригиналы документов к конкурсной заявке перед заключением договора (соглашения), указанных в пункте 4.5.2 настоящего Порядка;
- 4) установления факта недостоверности представленной заявителем информации;
- 5) несоответствия представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 4.2.3 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов.

3.4. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- 1) при представлении заявителем направлений расходования субсидии для приобретения оборудования, инструментов, инвентаря, необходимых для изготовления продукции и изделий.

Финансово-экономическое обоснование должно содержать только виды

затрат на приобретение оборудования, инструментов, инвентаря, необходимых для изготовления продукции и изделий;

2) срок использования субсидии составляет не более 1 (одного) календарного года, следующего за годом предоставления субсидии;

3) заявитель обязуется представлять в Департамент экономического развития отчет об использовании средств субсидии и отчет о достижении значений показателей, необходимых для получения результатов предоставления субсидии, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным периодом. Отчетными периодами считаются календарный год предоставления субсидии и календарный год, следующий за годом предоставления субсидии.

Заявитель дает согласие на осуществление в отношении его проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии Департаментом экономического развития и органом государственного финансового контроля.

3.5. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением конкурсной заявки на участие в конкурсном отборе, несет заявитель.

3.6. Отбор конкурсных заявок осуществляется комиссией в пределах лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

3.7. В случае невозможности удовлетворения всех конкурсных заявок, прошедших конкурсной отбор, в связи с превышением запрашиваемых объемов средств над объемами средств, выделенных на предоставление субсидии, финансовой поддержке подлежат конкурсные заявки, набравшие большее количество баллов. При этом остальным конкурсным заявкам будет отказано в получении субсидии.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. Процедура конкурсного отбора

Процедура конкурсного отбора включает:

- подачу заявителем в Департамент экономического развития конкурсной заявки на предоставление субсидии;
- проверку сотрудником Департамента экономического развития конкурсной заявки на соответствие требованиям Порядка;
- принятие Департаментом экономического развития решения об отказе в участии в конкурсном отборе в случае некомплектности конкурсной заявки или несоответствия заявителя или конкурсной заявки условиям конкурсного отбора;
- рассмотрение и принятие конкурсной комиссией по конкурсным заявкам решения об отказе в предоставлении субсидии либо о предоставлении субсидии;
- заключение Департаментом экономического развития с победителями конкурсного отбора договоров о предоставлении субсидии.

4.2. Порядок приема конкурсных заявок на предоставление субсидии

4.2.1. Департамент экономического развития размещает информационное сообщение о начале проведения конкурсного отбора на получение субсидии, содержащее сведения о сроке подачи конкурсных заявок, в сети Интернет на официальном сайте Правительства Севастополя: [http:// sev.gov.ru/](http://sev.gov.ru/).

Срок проведения конкурсного отбора не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

В объявлении о проведении отбора указываются:

- сроки проведения конкурсного отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) конкурсных заявок);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- цели предоставления субсидии с указанием наименования Программы, обеспечивающей достижение целей, показателей и результатов Программы, а также результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам Программы, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашениях;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;
- требования к участникам конкурсного отбора, которым должен соответствовать участник конкурсного отбора на день подачи конкурсной заявки, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- порядок подачи конкурсных заявок участниками конкурсного отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию конкурсных заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора конкурсной заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);
- порядок отзыва конкурсных заявок участников конкурсного отбора, порядок возврата конкурсных заявок участников конкурсного отбора, определяющего в том числе основания для возврата конкурсных заявок участников конкурсного отбора, порядок внесения изменений в конкурсные заявки участников конкурсного отбора;
- правила рассмотрения и оценки конкурсных заявок участников конкурсного отбора, включающие:

порядок рассмотрения конкурсных заявок участников конкурсного отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям;

порядок отклонения конкурсных заявок участников конкурсного отбора, а также информацию о причинах их отклонения;

критерии и сроки оценки конкурсных заявок, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров конкурсным заявкам участников конкурсного отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);

сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения конкурсных заявок, включающей следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения конкурсных заявок;

дату, время и место оценки конкурсных заявок участников отбора;

информацию об участниках конкурсного отбора, конкурсные заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

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

- срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения договора;

- дата размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора;

- иная информация, определенная Порядком.

4.2.2. Для участия в конкурсном отборе заявитель подает конкурсную заявку в указанные в информационном сообщении сроки.

Требования к оформлению и формату документов в составе конкурсной заявки являются обязательными к исполнению.

4.2.3. Конкурсная заявка должна быть подана через личный кабинет на Региональном портале государственной поддержки предпринимательства в электронном виде города Севастополя (<http://grant.sev.gov.ru>) (далее – специализированный сервис, личный кабинет).

Возможность подачи конкурсной заявки через личный кабинет доступна заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА). Авторизация в ЕСИА для заполнения конкурсной заявки производится лично заявителем:

- индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел;
- руководителем юридического лица – субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел.

Конкурсная заявка и прилагаемые документы подписываются заявителем простой электронной подписью в личном кабинете на специализированном сервисе – в рамках авторизации в ЕСИА.

Таблица 1

Перечень документов, входящих в состав конкурсной заявки

№ п/п	Документ	Формат документов
1	Заявление на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающее согласие на обработку персональных данных заявителя и согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора предложении (заявке), иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором	Заполняется в электронном виде в личном кабинете
2	Финансово-экономическое обоснование для приобретения оборудования, инструментов, инвентаря, необходимых для	Предоставляется в формате MSWord одним документом

	изготовления продукции и изделий, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку	
3	Иные документы, которые заявитель считает необходимым приложить к конкурсной заявке	Предоставляются в формате MSWord или в формате pdf

4.2.4. Документы, представленные по истечении срока подачи конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

Датой и временем подачи конкурсной заявки является запись даты и времени поступления заявки на специализированный сервис.

4.2.5. Заявитель имеет право отозвать поданную для участия в конкурсном отборе конкурсную заявку в специализированном сервисе до окончания срока подачи конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора.

Заявитель имеет право повторно подать для участия в конкурсном отборе конкурсную заявку в специализированном сервисе до окончания срока подачи конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурсного отбора.

Единовременно заявитель имеет право представить только одну конкурсную заявку.

4.2.6. Заявитель несет полную ответственность за своевременность подачи конкурсной заявки, полноту комплекта документов в составе конкурсной заявки и достоверность представленных документов и сведений.

4.2.7. Внесение изменений в конкурсную заявку не предусмотрено.

4.2.8. В течение 6 (шести) рабочих дней, следующих с даты получения информации о наличии задолженности у заявителя, полученной от ФНС в порядке межведомственного электронного взаимодействия исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с федеральными органами исполнительной власти, сотрудник Департамента экономического развития в специализированном сервисе меняет статус заявки на «Отказ». Обработка заявки и участие в дальнейшем конкурсном отборе прекращаются.

4.2.9. В течение 6 (шести) рабочих дней, следующих за днем представления конкурсной заявки, сотрудник Департамента экономического развития проверяет:

- комплектность представленной конкурсной заявки и соответствие документов, входящих в состав конкурсной заявки, установленным формам;
- соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к заявителям, указанным в пункте 3.1 Порядка;
- наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

4.2.10. В случае выявления некомплектности представленной

конкурсной заявки, несоответствия документов, входящих в состав конкурсной заявки, установленным формам, несоответствия заявителя требованиям, предъявляемым к заявителям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, сотрудник Департамента экономического развития меняет статус заявки на «Отказ». В личный кабинет заявителя направляется официальный письменный отказ Департамента экономического развития в дальнейшем участии в конкурсном отборе с указанием причин такого отказа.

4.2.11. В случае отсутствия нарушений, указанных в пункте 4.2.10 Порядка, сотрудник Департамента экономического развития меняет статус заявки на «Принято ведомством».

4.3. Порядок работы комиссии

4.3.1. Отбор конкурсных заявок и принятие решений о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии осуществляются комиссией, созданной для этих целей Департаментом экономического развития.

Состав комиссии утверждается приказом Департамента экономического развития.

Формой деятельности комиссии является заседание. Заседание комиссии проводится в очной форме.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов членов состава комиссии.

На заседаниях комиссии вправе присутствовать без права голоса представители организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Севастополя, привлеченные специалисты.

4.3.2. Заседания комиссии проводятся и принятие решений осуществляется в один этап.

4.3.3. Срок рассмотрения документов на предоставление субсидии исчисляется со дня, следующего за днем окончания срока подачи конкурсных заявок, до дня принятия комиссией решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии заявителю и должен составлять не более 30 рабочих дней.

Всем членам комиссии до заседания комиссии предоставляется доступ в специализированный сервис.

4.3.4. Комиссия рассматривает документы в порядке очередности их поступления в специализированный сервис.

4.3.5. На заседаниях комиссии заслушиваются заявители, допущенные к участию в конкурсном отборе.

Защита конкурсной заявки заявителем может проходить очно или в режиме видео-конференц-связи.

В случае неявки заявителя (или его представителя) на заседание комиссии или невозможности, в т.ч. технической, участвовать в видео-конференц-связи конкурсная заявка рассматривается в соответствии

с представленными документами без его участия.

Комиссией принимаются решения:

- об оценке конкурсных заявок и направлений расходования субсидии по допущенным к участию в конкурсном отборе конкурсным заявкам;
- об определении победителей конкурсного отбора по прошедшим конкурсный отбор конкурсным заявкам.

Все решения комиссии оформляются протоколом, в котором указывается сущность принятых решений.

Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.4. Порядок оценки конкурсных заявок и определения победителей конкурсного отбора

4.4.1. В ходе заседания каждым членом комиссии (за исключением секретаря комиссии, который не обладает правом голоса в работе комиссии) осуществляется оценка каждой допущенной к участию в конкурсном отборе конкурсной заявки с заполнением баллов в оценочной ведомости комиссии, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Порядку, в соответствии со следующими критериями оценки:

Таблица 2

Критерии оценки конкурсной заявки

№ п/п	Наименование критерия оценки	Характеристики, значения	Оценка в баллах	Источник информации
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (руб.) за последние 12 месяцев на дату обращения за предоставлением субсидии	До 100 тыс. рублей	3	В составе конкурсной заявки
		От 100 тыс. рублей до 300 тыс. рублей	5	В составе конкурсной заявки
		Свыше 300 тыс. рублей	10	В составе конкурсной заявки

№ п/п	Наименование критерия оценки	Характеристики, значения	Оценка в баллах	Источник информации
2.	Оценка финансово-экономического обоснования	Представлена исчерпывающая информация по всем пунктам, четко определен эффект от полученной поддержки	от 0 (полное несоответствие) до 10 (максимальное соответствие)	В составе конкурсной заявки
3.	Социальная активность за последние три года, проведение мастер-классов	Есть	10	В составе конкурсной заявки
		Нет	0	
4.	Наличие наград (грамот, благодарностей, дипломов)	Есть	10	В составе конкурсной заявки
		Нет	0	
5.	Участие в выставочных мероприятиях	Есть	10	В составе конкурсной заявки
		Нет	0	
6.	Опыт работы	До 1 года	3	В составе конкурсной заявки
		От 1 года до 3 лет	5	
		Свыше 3 лет	10	

4.4.2. Секретарем комиссии по оценочным ведомостям комиссии выполняется расчет среднего балла конкурсной заявки. Для этого сумма баллов, выставленных членами комиссии по каждой конкурсной заявке, делится на число членов комиссии.

4.4.3. По итогам рассчитанного среднего балла секретарь комиссии составляет общий рейтинг рассмотренных конкурсных заявок согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Заявители включаются в рейтинг в порядке убывания набранных баллов (начиная с конкурсной заявки, набравшей наибольшее количество баллов).

4.4.4. Решения об определении победителей конкурсного отбора и объемов субсидии принимаются на основании общего рейтинга рассмотренных конкурсных заявок.

4.4.5. Не могут быть определены (признаны) победителями конкурсного отбора заявители, конкурсные заявки которых по итогам оценки

не соответствуют одному из следующих требований:

- средний балл конкурсной заявки равен или превышает 30;
- большинство членов конкурсной комиссии (с определяющим голосом председательствующего на заседании комиссии при равенстве голосов) по критерию «Оценка финансово-экономического обоснования» указало балл, равный 6 или более.

4.4.6. Все решения комиссии оформляются протоколом, в котором указывается сущность принятых решений по каждой конкурсной заявке, а также средний балл каждой конкурсной заявки, допущенной к конкурсному отбору. К протоколу прикладывается общий рейтинг конкурсных заявок, допущенных к конкурсному отбору.

Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, все листы протокола прошиваются и заверяются председателем комиссии.

4.5. Порядок заключения договора и выплаты субсидии

4.5.1. Департамент экономического развития на основании протокола заседания(й) комиссии:

1) в течение трех рабочих дней, следующих за днем его подписания, публикует общий рейтинг рассмотренных конкурсных заявок, информацию о результатах конкурсного отбора в сети Интернет на официальном сайте Правительства Севастополя: <http://sev.gov.ru/>;

2) в течение пяти рабочих дней, следующих за днем его подписания, уведомляет заявителей о решении, принятом комиссией по результатам конкурсного отбора, путем изменения соответствующего статуса заявки в их личных кабинетах на специализированном сервисе;

3) в течение 10 рабочих дней, следующих за днем опубликования информации о результатах конкурсного отбора в сети Интернет на официальном сайте Правительства Севастополя: <http://sev.gov.ru/>, заключает с победителями конкурсного отбора договоры о предоставлении субсидии (далее – Договор) в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов города Севастополя.

В Договоре предусматривается требование о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям Договора в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре.

В Договор с победителем конкурсного отбора – юридическим лицом включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В Договор включается положение о согласии победителя конкурсного отбора, а также лиц, получающих средства на основании договоров,

заключенных с победителем конкурсного отбора, на осуществление в отношении них проверки Департаментом экономического развития и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

4) в течение 10 рабочих дней, следующих за днем подписания Договора, осуществляет перечисление субсидии в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет победителя конкурсного отбора (индивидуального предпринимателя), открытый в российских кредитных организациях, который указывается в Договоре;

5) в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения Департаментом экономического развития идентификатора, заключает с победителем конкурсного отбора – юридическим лицом дополнительное соглашение к Договору на основании представленной информации о формировании Управлением Федерального казначейства по г. Севастополю идентификатора соглашения (договора).

В течение пяти рабочих дней, следующих за днем подписания дополнительного соглашения к Договору, осуществляет перечисление субсидии в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по г. Севастополю, победителям конкурсного отбора (юридическим лицам).

Указанная выплата производится в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели, и при условии поступления этих средств на счет Департамента экономического развития.

4.5.2. Победитель конкурсного отбора – субъект МСП, осуществляющий деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел, обязан:

1) в срок не более трех рабочих дней, следующих за днем опубликования информации о результатах конкурсного отбора, представить:

- в Департамент экономического развития справку из кредитной организации об открытии (наличии) расчетного счета с реквизитами кредитной организации и реквизитами Получателя для перечисления средств субсидии (для индивидуальных предпринимателей);

- в Департамент финансов города Севастополя пакет документов для присвоения кода по Сводному реестру «Электронный бюджет» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2014 № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» (для юридических лиц);

- в Департамент экономического развития справку из Управления Федерального казначейства по г. Севастополю об открытии (наличии) лицевого счета с реквизитами Управления Федерального казначейства по г. Севастополю и реквизитами Получателя для перечисления средств субсидии (для юридических лиц);

- оригиналы паспорта или иного документа, удостоверяющего личность,

документа о смене фамилии (имени, отчества (при наличии) (в случае смены ФИО));

2) в срок не более четырех рабочих дней, следующих за днем опубликования информации о результатах конкурсного отбора, подписать с Департаментом экономического развития Договор.

4.5.3. В случае если победитель конкурсного отбора не представил документы и/или не подписал Договор в сроки, указанные в пункте 4.5.2 настоящего Порядка, без уважительных причин, он признается уклонившимся от подписания Договора, что влечет за собой аннулирование его конкурсной заявки и права на получение субсидии.

4.5.4. При наличии нераспределенных между победителями конкурсного отбора средств субсидии по результатам конкурсного отбора Департамент экономического развития принимает решение о целесообразности проведения нового конкурсного отбора.

4.5.5. Получатель субсидии обязан использовать ее исключительно по целевому назначению в соответствии с финансово-экономическим обоснованием и заключенным Договором.

В ходе реализации Договора допускается постатейное перераспределение средств субсидии до 25% по каждой статье направлений расходования субсидии.

Получателям субсидии – юридическими лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из бюджета города Севастополя средств, запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.5.6. Документы, представленные победителями конкурсного отбора для заключения Договора, не возвращаются.

4.5.7. Результатом предоставления субсидии является оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел, в соответствии с количественными характеристиками ожидаемых результатов реализации Программы.

Для Получателя показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является 100% освоение средств субсидии в соответствии с направлениями расходования субсидии, указанными в финансово-экономическом обосновании.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИИ

5.1. Департамент экономического развития в течение одного календарного года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет контроль за целевым использованием средств субсидии

Получателем (далее – контроль) в соответствии с условиями заключенного Договора и финансово-экономическим обоснованием.

Средства субсидии, полученные в целях приобретения оборудования, инструментов, инвентаря, необходимых для изготовления продукции и изделий, считаются целевыми.

5.2. Для проведения контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии Получатели представляют в Департамент экономического развития и Главное контрольное управление города Севастополя отчет о расходовании средств субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и отчет о достижении значений показателей, необходимых для получения результатов предоставления субсидии, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным периодом, с приложением документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии в рамках предоставленных направлений расходования субсидии (копии, заверенные подписью и печатью (при наличии), и оригиналы для сверки). Отчетными периодами считаются календарный год предоставления субсидии и календарный год, следующий за годом предоставления субсидии.

5.3. В целях проверки достоверности сведений, указанных в отчетности и документах Получателя, Департамент экономического развития имеет право запрашивать и получать информацию у третьих лиц и заявителя (Получателя).

5.4. Получатель обязан возратить в бюджет города Севастополя предоставленные средства субсидии в случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) им условий Договора и (или) нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидии (далее – нарушение):

- 1) выявления факта представления недостоверных сведений и документов для участия в конкурсном отборе по предоставлению субсидии;
- 2) выявления факта нецелевого использования субсидии;
- 3) отмены решения регистрационного органа о государственной регистрации в течение года, следующего за годом предоставления субсидии;
- 4) прекращения ведения Получателем хозяйственной деятельности в связи с процедурами реорганизации, несостоятельности (банкротства), ликвидации в течение года, следующего за годом предоставления субсидии;
- 5) непредставления и (или) представления не в полном объеме отчетности и документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, а также в случае нарушения срока их представления;
- 6) отчуждения основных средств и нематериальных активов, приобретенных Получателем за счет средств субсидии, в течение года, следующего за годом предоставления субсидии, в соответствии с финансово-экономическим обоснованием;
- 7) полного (частичного) неиспользования полученных средств субсидии (по истечении одного календарного года, следующего за годом предоставления субсидии) или недостижения значений показателей, необходимых для получения результатов предоставления субсидии;
- 8) отказа в допуске на место осуществления деятельности представителей Департамента экономического развития или уклонения

от такого допуска.

Получатель обязан возвратить предоставленные средства субсидии в бюджет города Севастополя в случаях, указанных в настоящем пункте, в полном объеме либо в объеме, в котором указанные средства были им не использованы либо использованы не по целевому назначению, или целевое использование которых не подтверждено.

5.5. Средства не подлежат возврату в случае возникновения обстоятельств, которые делают невозможным ведение хозяйственной деятельности субъектом МСП, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел, и подтверждаются соответствующими документами:

- смерти Получателя;
- форс-мажорных обстоятельств (военные действия, пожар, землетрясение и прочие социальные и природные явления, повлекшие полное уничтожение имущества).

5.6. При выявлении нарушений, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, сотрудник Департамента экономического развития составляет акт о нарушении Получателем условий предоставления субсидии (далее – Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых в течение пяти рабочих дней с даты составления Акта вручается под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении Получателю, допустившему нарушения.

5.7. В случае неустранения Получателем нарушений в сроки, указанные в Акте, сотрудник Департамента экономического развития производит расчет размера средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет, и оформляет требование о возврате Получателем средств субсидии с указанием размера средств субсидии, подлежащих возврату (далее – Требование).

5.8. Требование в течение пяти рабочих дней с даты подписания директором Департамента экономического развития направляется Получателю заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.9. Требование должно быть исполнено Получателем в течение 10 рабочих дней с даты его получения путем перечисления средств субсидии в размере, определенном в Требовании, на счет Департамента экономического развития, открытый в Управлении Федерального казначейства по г. Севастополю и указанный в Требовании (далее – счет Департамента экономического развития).

5.10. В случае невозврата Получателем в установленный срок средств субсидии в размере, указанном в Требовании, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а Получатель теряет право на получение аналогичной поддержки в течение трех лет со дня установления нарушений им условий оказания поддержки.

5.11. Обязательство о возврате на счет Департамента экономического развития средств субсидии в размере, указанном в Требовании, сохраняется за Получателем до исполнения его в полном объеме.

5.12. Средства субсидии, возвращенные Получателем на счет Департамента экономического развития, возвращаются Департаментом экономического развития в бюджет города Севастополя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Органы государственного финансового контроля в пределах полномочий осуществляют проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность
в сфере народных художественных
промыслов и (или) ремесел

Директору Департамента
экономического развития города
Севастополя

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя в именной папке
(наименование заявителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Изучив Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел (далее – Порядок), _____

(полное наименование заявителя)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О. заявителя)

действующей (щего) на основании _____,
заявляю(ет) об участии в Конкурсном отборе на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел (далее – субсидия), на условиях, установленных указанным Порядком.

Прошу предоставить субсидию в соответствии с условиями настоящего Порядка в размере _____ руб. (сумма цифрами).

Представляю(ет) следующую информацию:

1. Для индивидуального предпринимателя (далее – индивидуальный предприниматель):

- Ф.И.О.;
- дата рождения, паспортные данные, адрес(а) места регистрации и места фактического проживания;
- ИНН;
- контактные телефоны (с указанием кода города);
- адрес электронной почты.

2. Для юридического лица (далее – юридическое лицо):

- полное и сокращенное наименование;
- организационно-правовая форма;
- ИНН /КПП юридического лица;
- Ф.И.О. руководителя;
- местонахождение юридического лица (включая индекс):
по адресу регистрации;
по фактическому адресу;
- почтовый адрес (в случае если отличается от местонахождения);
- телефоны (с указанием кода города), факс;
- адрес электронной почты;
- веб-сайт (при наличии).

3. Для индивидуальных предпринимателей, для юридических лиц.

Настоящим подтверждаю(ет) (для субъектов малого и среднего предпринимательства), что _____

(наименование заявителя)

1) не нахожусь(дится) в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), деятельность индивидуального предпринимателя не прекращена;

2) не являюсь(ется) кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

3) не являюсь(ется) участником соглашений о разделе продукции;

4) не осуществляю(ет) деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) не являюсь(ется) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

6) не осуществляю(ет) производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

7) не имею(ет) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4. Пункты заполняются всеми категориями заявителей:

1) основной вид экономической деятельности согласно общероссийскому классификатору видов деятельности;

2) выручка от реализации товаров (работ, услуг) (руб.);

3) сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации за предшествующий календарный год (руб.);

4) режим налогообложения, применяемый в текущем году (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН);

5) дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить.

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных

на обработку и передачу его персональных данных, в том числе на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора предложении (заявке), иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором

Даю согласие Департаменту экономического развития города Севастополя (юридический адрес: 299011, г. Севастополь, ул. Ленина, д. 2; фактический адрес: 299011, г. Севастополь, ул. Генерала Острякова, д. 13) (далее – Департамент экономического развития) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, публикацию (размещение), предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество и дата рождения;
- паспортные данные;
- информация, содержащаяся в документах об образовании;
- адрес(а) регистрации и фактического проживания;
- номер телефона (либо иной вид связи);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- информация, содержащаяся в иных документах в рамках поданной конкурсной заявки.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях осуществления Департаментом экономического развития функций по предоставлению государственной поддержки в виде субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел (далее – субсидия), в рамках реализации Государственной программы города Севастополя «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Севастополе», утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 07.09.2017 № 650-ПП (далее – Программа).

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку и передачу персональных данных действует

с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока осуществления Департаментом экономического развития функций по предоставлению государственной поддержки в виде субсидии в рамках реализации Программы;

- персональные данные, представляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления Департаментом экономического развития функций по предоставлению государственной поддержки в виде субсидии в рамках реализации Программы;

- согласие на обработку и передачу персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В случае отзыва согласия на обработку и передачу персональных данных Департамент экономического развития вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- после осуществления Департаментом экономического развития функций по предоставлению государственной поддержки в виде субсидии в рамках реализации Программы документы, содержащие представленные персональные данные, хранятся в Департаменте экономического развития в течение 5 (пяти) лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии.

Принятие обязательств

Подтверждаю полноту и достоверность указанных сведений и информации, а также принимаю на себя всю полноту обязанностей и ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, возникающих при получении субсидии.

Обязуюсь при принятии положительного решения о предоставлении мне субсидии в течение 1 (одного) календарного года, следующего за годом предоставления субсидии, представлять в соответствии с настоящим Порядком в Департамент экономического развития города Севастополя и Главное контрольное управление города Севастополя отчетность об использовании средств субсидии с приложением документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии.

Несу ответственность за недостоверность представленных сведений и документов, повлекшую неправомерное получение субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомлен(а) о том, что неподписание договора о предоставлении субсидии в течение 4 (четырёх) рабочих дней, следующих за днем опубликования информации о результатах конкурсного отбора в сети Интернет на официальном сайте Правительства Севастополя: <http://sevastopol.gov.ru/>, означает односторонний добровольный отказ от получения субсидии и аннулирование моей конкурсной заявки.

Ознакомлен(а) и согласен(на) с условиями настоящего Порядка.

Я понимаю, что, направляя данное Заявление на участие в конкурсном отборе из личного кабинета Регионального портала государственной поддержки предпринимательства в электронном виде города Севастополя в рамках авторизации в ЕСИА (user id: _____, система-клиент: _____), я подписываю Заявление на участие в конкурсном отборе простой электронной подписью в соответствии с настоящим Порядком.

Заявитель

(Ф.И.О.)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим
деятельность в сфере народных
художественных промыслов и (или)
ремесел

Форма

финансово-экономического обоснования по приобретению оборудования,
инструментов, инвентаря, необходимых для изготовления продукции и
изделий, для заявителей на получение субсидии

Требования к заполнению формы финансово-экономического обоснования:

1. Все разделы и пункты финансово-экономического обоснования подлежат заполнению.

2. Если какие-либо из пунктов не имеют отношения к финансово-экономическому обоснованию заявителя, следует указать данную информацию.

3. Разделы, пункты финансово-экономического обоснования, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.

4. Информация во всех пунктах финансово-экономического обоснования указывается в специально обозначенных полях или таблицах.

5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.

6. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.

7. Если есть необходимость указать дополнительную информацию по разделу, ее следует указывать в пункте «Дополнительная информация» каждого раздела.

Финансово-экономическое обоснование

Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица	
ИНН	
ОГРНИП	
Основной вид деятельности	
Дополнительный(е) вид(ы) деятельности	
Режим(ы) налогообложения	
Дата регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства	
Адрес регистрации	
Фактический адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Объем средств субсидии, тыс. руб.	

Дата рождения	
Образование	
Опыт работы в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел	
Наличие постоянного или дополнительного места работы, отличного от предпринимательской деятельности (организация, должность)	
Наличие доли в уставном капитале какого-либо юридического лица (размер доли, наименование и организационно-правовая форма юридического лица)	

1. Описание текущей деятельности

1.1. Приведите общее описание деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица, укажите основных потребителей (заказчиков) вашей продукции

1.2. Опишите виды выпускаемых изделий, дайте качественную характеристику выпускаемых изделий, укажите цены реализуемой продукции, преимущества (отличительные черты) ваших изделий

1.3. Опишите систему сбыта с указанием предприятий, привлекаемых к реализации изделий

1.4. Опишите процесс производства выпускаемых изделий, имеющееся в наличии оборудование

1.5. Укажите выручку от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (руб.) за последние 12 месяцев на дату обращения за предоставлением субсидии

1.6. Опишите свою социальную активность за последние 3 года, проведение мастер-классов

1.7. Укажите наличие наград (грамот, благодарностей, дипломов)

1.8. Укажите информацию об участии в выставочных мероприятиях

--

1.9. Дополнительная информация* (необязательно для заполнения)

--

2. Направления расходования субсидии

2.1. Укажите подробный перечень приобретаемых оборудования, инструментов, инвентаря, необходимых для изготовления продукции и изделий

Наименование оборудования, инструментов, инвентаря	Количество, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.	Поставщик, контактные данные	ИНН поставщика
Итого средств субсидии				X	X

2.2. Опишите приобретаемое оборудование, инструменты, инвентарь и задачи, которые планируется выполнить с помощью данных материалов и инструментов

--

2.3. Дополнительная информация* (необязательно для заполнения)

--

3. Производственный план

3.1. Укажите ежемесячный план получения дохода в течение года с учетом сезонности (начиная с месяца представления документов):

№ п/п	Месяц	Доход от реализации товара (услуг) (руб.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

9		
10		
11		
12		

3.2. Дополнительная информация* (необязательно для заполнения)

--

4. Результат от приобретения оборудования, инструментов, инвентаря (рост выручки, расширение перечня выпускаемой продукции, повышение качества, снижение себестоимости, др.)

--

5. Информация об общем количестве рабочих мест на дату подписания заявления о предоставлении субсидии (при наличии рабочих мест)

--

Приложение № 3
 к Порядку предоставления субсидии
 субъектам малого и среднего
 предпринимательства, осуществляющим
 деятельность в сфере народных
 художественных промыслов и (или)
 ремесел

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ КОМИССИИ

_____ (наименование заявителя)

_____ (наименование проекта)

Заседание комиссии по рассмотрению конкурсной заявки на получение субсидии от _____ № _____

№ п/п	Наименование показателя оценки	Оценка членами конкурсной комиссии каждой конкурсной заявки (баллы)						
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.
1	2	3	4	5	6
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (руб.) за последние 12 месяцев на дату обращения за предоставлением субсидии							

№ п/п	Наименование показателя оценки	Оценка членами конкурсной комиссии каждой конкурсной заявки (баллы)						
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.
1	2	3	4	5	6
2	Оценка финансово-экономического обоснования							
3	Социальная активность за последние 3 года, проведение мастер-классов							
4	Наличие наград (грамот, благодарностей, дипломов)							
5	Участие в выставочных мероприятиях							
6	Опыт работы							
	Итого							

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим
деятельность в сфере народных
художественных промыслов и (или) ремесел

ОБЩИЙ РЕЙТИНГ РАССМОТРЕННЫХ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

№ п/п	Наименование заявителя (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)	Оценки членов комиссии (баллы)						Средний балл по конкурсной заявке*
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	
1	2	3	4	5	6
...

*Средний балл по каждой конкурсной заявке рассчитывается как сумма баллов, выставленных членами комиссии/число членов комиссии.

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность
в сфере народных художественных
промыслов и (или) ремесел

ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ,

предоставленных по Договору № ____ от «__» _____ 20__ г.,

по состоянию на «__» _____ 20__ г.
(заполняется нарастающим итогом)

_____ (полное наименование Получателя)

№ п/п	Наименования затрат	Фактически израсходованная сумма средств субсидии, руб.	Остаток средств субсидии, руб.	Документы, подтверждающие целевое расходование средств субсидии (реквизиты)
1	2	3	4	5
	Итого			

Целевое использование средств в сумме _____ (руб.)
(сумма цифрами и прописью)

подтверждаем.

Приложение: копии документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, на _____ листах в количестве _____ экз.

Руководитель субъекта
малого и среднего
предпринимательства/
индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (при наличии) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Ф.И.О. исполнителя, телефон _____

Дата сдачи «__» _____ 20__ г.
