

**Администрация муниципального образования
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25.09.2019 | № |  | 906 |

Об утверждении Порядка организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года"

В соответствии с подпунктом 33 пункта 1 статьи 16 Федерального закона
от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.2007
№ 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие предпринимательства в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", утвержденной постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
от 31.08.2018 № 584, Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года" (Приложение).
2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
от 07.11.2018 № 763 "Об утверждении Порядка организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года";

постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
от 10.12.2018 № 975 "О внесении изменения в Порядок организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года", утвержденный постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
от 07.11.2018 № 763.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **И.о. главы города Нарьян-Мара**  | **Д.В. Анохин** |

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от \_\_\_.\_\_\_.2019 № \_\_\_

**Порядок организации и проведения городского конкурса**

**"Лучший предприниматель года"**

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года" (далее – Порядок, конкурс) устанавливает расходное обязательство в целях выполнения Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" полномочий, определенных подпунктом 33 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ
	"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в части содействия развитию малого и среднего предпринимательства
	и осуществляется в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие предпринимательства в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", утвержденной постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
	от 31.08.2018 № 584, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных
	в бюджете муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
	на указанные цели в текущем финансовом году.
	2. Настоящий Порядок определяет требования к участникам конкурса
	и условия участия в конкурсе, процедуры организации и проведения конкурса, критерии оценки участников конкурса, порядок подведения и оформления итогов конкурса, награждения победителей.
	3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

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

- конкурсная комиссия – комиссия по отбору получателей поддержки
из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в рамках муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие предпринимательства в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", созданная в порядке, установленном Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

- организатор конкурса – Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в лице управления экономического
и инвестиционного развития;

- главный распорядитель бюджетных средств – Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

- орган муниципального финансового контроля – структурное подразделение Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", уполномоченное на организацию и проведение проверок соблюдения получателем средств из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки и иных требований, установленных соответствующими нормативными правовыми актами;

- грант в форме субсидии – денежные средства бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – городской бюджет), предоставляемые в виде разового платежа субъектам малого и среднего предпринимательства – победителям конкурса в форме субсидий на развитие собственного бизнеса;

- нецелевое использование бюджетных средств – использование средств гранта в форме субсидии в целях, не соответствующих полностью или частично видам затрат, установленных настоящим Порядком (договором о предоставлении гранта в форме субсидии);

- аффилированные лица – физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность заявителя, осуществляющего предпринимательскую деятельность.

* 1. Участие в конкурсе является добровольным. Плата за участие в конкурсе не взимается.
	2. Организатор конкурса не возмещает участникам конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе.
1. Цели и задачи конкурса
	1. Цели конкурса:

- содействие развитию предпринимательской инициативы на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

- выявление субъектов малого и среднего предпринимательства, добившихся наибольших успехов в своей деятельности;

- формирование благоприятного общественного мнения о предпринимателях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

- содействие достижению единства между обществом, властью и бизнесом.

* 1. Задачи конкурса:

- определение и поощрение эффективно работающих субъектов малого
и среднего предпринимательства;

- привлечение внимания общественности к возможностям малого и среднего бизнеса;

- повышение качества услуг и культуры обслуживания.

1. Номинации конкурса
	1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- "Лучший предприниматель в сфере услуг" - присуждается участнику
за достижения в развитии собственного бизнеса, добившемуся наибольших успехов
в предпринимательской деятельности в сфере оказания услуг населению. В данной номинации могут принимать участие субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность по следующим видам экономической деятельности в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), входящим в: раздел С (за исключением Группировок 11 и 12), раздел F, раздел Н, группировку 55, раздел J, раздел М, раздел N, раздел Q, раздел R (за исключением Группировки 92), раздел S, раздел T;

- "Лучший предприниматель в сфере торговли и общественного питания" - присуждается участнику, добившемуся наибольших успехов в предпринимательской деятельности в сфере торговли и общественного питания. В данной номинации могут принимать участие субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность по следующим видам экономической деятельности
в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), входящим в: раздел G, группировку 56;

- "Лучший предприниматель в сфере дополнительного образования детей
и взрослых" - присуждается участнику за достижения в развитии собственного бизнеса, добившемуся наибольших успехов в предпринимательской деятельности
в сфере дополнительного образования детей и взрослых. В данной номинации могут принимать участие субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность по следующим видам экономической деятельности
в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), входящим в раздел Р.

* 1. Субъекты малого и среднего предпринимательства вправе принять участие в конкурсе по нескольким номинациям, представив по каждой из них отдельную заявку и соответствующие документы в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.
	2. По каждой номинации определяется один победитель.
1. Участники конкурса и условия участия в конкурсе
	1. Участниками конкурса являются субъекты малого и среднего предпринимательства, представившие заявки на участие в конкурсе (далее – участники конкурса), которые:

а) должны быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) должны соответствовать требованиям статьи 4 Федерального закона
от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации";

в) не должны относиться к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона
от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации";

г) должны осуществлять деятельность на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", классифицированной
по общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований
по коду 11851000, не менее одного года до даты подачи заявки;

д) 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;

е) не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

* 1. К участию в конкурсе не допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства:

а) не соответствующие критериям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

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

в) представившие неполный перечень документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

г) представившие документы, не соответствующие требованиям пункта 4.3 настоящего Порядка;

д) представившие недостоверные сведения.

* 1. Участник конкурса для участия в конкурсе предоставляет организатору конкурса следующие документы:

а) заявку на участие в конкурсе по форме согласно Приложение № 2
к настоящему Порядку;

б) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

в) анкету участника по форме согласно Приложению № 4 или Приложению
№ 5 к настоящему Порядку;

Информация, указанная участником городского конкурса в Анкете участника конкурса, представляется за предшествующий и текущий годы и должна быть подтверждена документами (дипломами, сертификатами, благодарственными письмами, фотографиями и т.п.).

г) копию паспорта – для индивидуальных предпринимателей, копию учредительных документов (устав) – для юридических лиц;

д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе;

е) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховым взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по форме Приложения № 1 к приказу ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8-20@), выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе;

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

ж) копии платежных поручений по оплате налоговых, иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и страховых взносов
в государственные внебюджетные фонды по коду 11851000, срок исполнения
по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участник конкурса вправе не предоставлять выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей). В этом случае Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в лице управления экономического и инвестиционного развития (далее – Управление) самостоятельно запрашивает документ в уполномоченном органе. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) распечатывается Управлением на бумажном носителе с официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" после даты подачи участником конкурса заявки на участие в конкурсе.

* 1. Участник конкурса несет ответственность за достоверность сведений, представленных в документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

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

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

Заявка с прилагаемыми документами может быть направлена по почте, доставлена лично. При любой форме отправки заявки дата ее регистрации будет определяться по дате поступления заявки в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

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

Документы, представленные на конкурс, участнику конкурса не возвращаются.

* 1. Документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, могут быть представлены представителем участника конкурса. В этом случае представитель участника конкурса дополнительно представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации и копию доверенности, подтверждающей полномочия
	на осуществление действий от имени участника конкурса, удостоверенной надлежащим образом, выданные на его имя.
1. Организация конкурса
	1. Организацию конкурса осуществляет организатор конкурса.
	2. Организатор конкурса при проведении конкурса осуществляет следующие функции:
		1. Готовит информационное извещение о проведении конкурса, размещает его на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и публикует в ближайшем выпуске официального печатного издания муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и (или) в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа "Няръяна вындер" до начала срока приема заявок на участие в конкурсе.

Информационное извещение должно содержать:

- сроки начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

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

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

- место и дату проведения конкурса.

* + 1. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе.
		2. Проверяет полноту представления и правильность оформления документов, полученных от субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на участие в конкурсе.
		3. Консультирует по вопросам, связанным с оформлением документов
		для участия в конкурсе.
		4. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.
		5. Готовит материалы на заседание конкурсной комиссии и вносит
		их на рассмотрение конкурсной комиссии.
		6. Ведет протокол заседания конкурсной комиссии.
		7. Готовит информационное сообщение о результатах конкурса, размещает его на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и публикует в ближайшем выпуске официального печатного издания муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и (или)
		в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа "Няръяна вындер".
		8. Уведомляет участников конкурса о результатах конкурса.
		9. Организует изготовление благодарственных писем и (или) сувенирной продукции для победителей и участников конкурса.
	1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в сроки, указанные
	в извещении о проведении конкурса, и не может быть менее двадцати календарных дней.

При приеме заявки на участие в конкурсе организатор конкурса регистрирует ее в [журнале](#Par208) учета заявок на участие в конкурсе в соответствии с Приложением № 1
к настоящему Порядку.

* 1. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в адрес организатора конкурса после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется,
	к участию в конкурсе не допускается и возвращается субъекту малого и среднего предпринимательства, направившего эту заявку.
1. Порядок проведения конкурса и награждение победителей
	1. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания приема документов для участия в конкурсе, проверяет представленные участниками конкурса документы на комплектность и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

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

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

* 1. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению поданных заявок назначается не позднее, чем на десятый рабочий день со дня окончания срока проведения проверки документов.

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

* 1. Конкурсная комиссия при проведении конкурса:

а) рассматривает представленные заявки на участие в конкурсе;

б) каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочный лист (Приложение № 6, 7 к настоящему Порядку) по каждой заявке;

в) секретарь конкурсной комиссии заполняет сводную оценочную ведомость (Приложение № 8 к настоящему Порядку) и производит итоговый подсчет количества баллов, набранных участниками конкурса.

* 1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

а) если ни одна из представленных заявок не соответствует требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка;

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

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

Решение о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол конкурсной комиссии.

* 1. Победителем конкурса по каждой номинации признается участник, заявка которого получила наибольшее количество баллов.

В случае, если несколько заявок имеют одинаковое количество баллов,
то победителем признается заявка, зарегистрированная ранее.

Звание "Лучший предприниматель года" присваивается по каждой номинации отдельно на основании протокола конкурсной комиссии.

Победители конкурса награждаются сувенирной продукцией
и (или) благодарственными письмами и грантом в форме субсидии в размере
100 000 (Сто тысяч) рублей каждому.

Участникам конкурса, не ставшими победителями конкурса, вручаются благодарственные письма Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Награждение победителей и участников конкурса проводится в торжественной обстановке.

Победители конкурса имеют право использовать полученное звание
в рекламных целях.

* 1. В течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола о результатах конкурса организатор конкурса направляет в адрес участников конкурса уведомление о результатах конкурса.

Сведения о результатах конкурса, а также информация о проведенном конкурсе, размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) в средствах массовой информации.

1. Порядок и условия предоставления гранта в форме субсидии
	1. Грант в форме субсидии предоставляется на безвозмездной
	и безвозвратной основе в целях развития собственного бизнеса при условии соблюдений требований настоящего Порядка.
	2. Грант в форме субсидии может быть использован на затраты, связанные с развитием собственного бизнеса и (или) необходимые для осуществления предпринимательской деятельности.
	3. Средства гранта в форме субсидии не могут быть использованы на:

- выдачу заработной платы (в том числе нанятым работникам);

- оплату налогов, пеней и штрафов;

- на приобретение легковых автомобилей;

- приобретение объектов недвижимости, а также мебели и оборудования,
не используемых в основной деятельности;

- аренду нежилых помещений (зданий), используемых для осуществления предпринимательской деятельности, в случае, если возмещение части затрат
по аренде таких нежилых помещений (зданий) производится в рамках соглашения
о предоставлении из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи
с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, срок действия которого не истек;

- погашение кредитов, полученных от кредитных организаций,
и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам;

- приобретение товаров (услуг) у аффилированных лиц.

За счет средств гранта в виде субсидии запрещается приобретать иностранную валюту за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

* 1. С победителями конкурса в течение десяти календарных дней с даты подписания протокола о результатах конкурса заключаются договоры
	о предоставлении грантов в форме субсидии по форме согласно Приложению № 9
	к настоящему Порядку.
	2. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня заключения договора готовит проект распоряжения о предоставлении гранта в форме субсидии.

Перечисление гранта в форме субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств в лице отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" не позднее пятнадцати календарных дней с даты издания распоряжения о предоставлении гранта при наличии средств в городском бюджете.

Грант в форме субсидии считается предоставленным в день списания средств со счета Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на расчетный счет победителя конкурса.

Грант в форме субсидии должен быть использован победителем конкурса
в течение одного года со дня предоставления его Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

* 1. Организатор конкурса вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в течение тридцати дней
	со дня принятия решения о предоставлении гранта в форме субсидии.
1. Ответственность, контроль за целевым использованием гранта
в форме субсидии и порядок возврата
	1. За несоблюдение условий договора о предоставлении гранта в форме субсидии получатель гранта в форме субсидии несет ответственность в соответствии с требованиями договора о предоставлении гранта в форме субсидии, настоящего Порядка и законодательством Российской Федерации.
	2. Контроль целевого использования бюджетных средств и выполнения условий договора о предоставлении гранта в форме субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.
	3. В случае если средства гранта в форме субсидии не использованы полностью на цели, указанные в пункте 7.1 настоящего Порядка, получатель гранта
	в форме субсидии обязан вернуть неиспользованные средства гранта в форме субсидии. Возврат гранта в форме субсидии осуществляется в соответствии
	с пунктом 8.5 настоящего Порядка.
	4. Грант в форме субсидии подлежит возврату в городской бюджет
	в следующих случаях:

- использования гранта в форме субсидии не по целевому назначению;

- использования гранта в форме субсидии на расходы, указанные в пункте 7.3 настоящего Порядка;

- использования гранта в форме субсидии за пределами сроков, установленных договором о предоставлении гранта в форме субсидии;

- не предоставления отчета об использовании гранта в установленный срок;

- установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений;

- нарушения получателем гранта иных условий, установленных настоящим Порядком;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

* 1. Грант в форме субсидии, перечисленный получателю гранта, подлежит возврату в городской бюджет в течение тридцати календарных дней с даты получения требования о возврате гранта в форме субсидии путем перечисления денежных средств на лицевой счет Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в сумме, указанной в требовании.
	2. При отказе получателя гранта в форме субсидии от возврата суммы гранта в форме субсидии, указанной в требовании, взыскание производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
1. Порядок предоставления и утверждения отчета

об использовании гранта в форме субсидии

* 1. Получатель гранта в форме субсидии в течение одного года
	со дня предоставления гранта в форме субсидии обязан представить
	в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" отчет об использовании гранта в соответствии с условиями договора
	о предоставлении гранта в форме субсидии, с приложением копий подтверждающих документов.
	2. Порядок утверждения отчета об использовании гранта в форме субсидии:
		1. Проверку отчета проводит организатор конкурса в течение десяти рабочих дней с даты его получения.
		2. В течение двадцати рабочих дней после проведения проверки отчета
		он рассматривается на заседании комиссии по отбору получателей поддержки
		из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
		в рамках муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие предпринимательства в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", созданной в порядке, установленном Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город
		Нарьян-Мар".
		3. При необходимости получатель гранта может быть приглашен
		на заседание комиссии.
		4. Решение об утверждении отчета об использовании гранта оформляется протоколом.

Приложение № 1

к Порядку организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года"

Журнал

заявок на участие в городском конкурсе

"Лучший предприниматель года"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) | Дата и время подачи заявки | Документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя заявителя) | Номер контактного телефона |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года"

# Главе муниципального образования

# "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# адрес:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Заявка

на участие в городском конкурсе

"Лучший предприниматель года"

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

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

# для участия в городском конкурсе "Лучший предприниматель года" на условиях, установленных Порядком организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года" в номинации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# К заявке прилагаются следующие документы:

1. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".
2. Анкета участника городского конкурса "Лучший предприниматель года".

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

# 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# ... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# С порядком проведения конкурса ознакомлен и согласен.

# Полноту и достоверность сведений, указанных в конкурсных материалах, подтверждаю.

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

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

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

Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в любых иных документах, предоставленных мною; Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" может систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать третьим лицам), обезличивать персональные данные.

К заявлению прилагаются документы на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель юридического лица/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

# МП (при наличии)

Приложение № 3

к Порядку организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года"

Главе муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес:

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

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

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого
и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом
от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или

физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г.
№ 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Руководитель юридического лица/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

МП (при наличии)

Приложение № 4

к Порядку организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года"

Анкета

участника городского конкурса "Лучший предприниматель года"

в номинации "Лучший предприниматель в сфере услуг",

"Лучший предприниматель в сфере торговли и общественного питания"

# Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

# Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

# Банковские реквизиты:

# Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Местонахождение осуществления предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая информация об участнике конкурса (с какого года осуществляется деятельность; сфера деятельности; процесс развития; характеристика работ (услуг); используемые методы продвижения на рынке, управления производством, качеством работ (услуг); участие в выставках, форумах, конкурсах, акциях; положительный опыт (достижения); благотворительная деятельность (помощь инвалидам
в трудоустройстве, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и пр.)
и т.п.)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели деятельности | Отчетный период года, предшествующего году подачи заявки | Отчетный период года, текущего года подачи заявки |
| 201\_\_ г. | 201\_\_\_ г. |
| 1. | Основные показатели деятельности (указываются за аналогичные периоды финансового периода): |   |   |
| 1.1. | Среднемесячная заработная плата работников (тыс. руб.) 1 |   |   |
| 1.2. | Среднесписочная численность работников (чел.) 2 |   |   |
| 1.3. | Создано новых рабочих мест (чел.) 1 или 3 |  |  |
| 2. | Дополнительные показатели деятельности: |   |   |
| 2.1. | Организация и персонал, социальная политика: |   |   |
| 2.1.1. | Мотивация персонала (дополнительное образование, корпоративные программы обучения, повышение квалификации и др.) (есть/нет) 4 |   |   |
| 2.1.2. | Внутрифирменные традиции, фирменный стиль (фирменная одежда, цветовой дизайн и т.п.) (есть/нет) 5 |   |   |
| 2.2. | Организация на рынке: |   |   |
| 2.2.1 | Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня 6  |  |  |
| 2.2.2 | Наличие гибких скидок для потребителя7 |  |  |
| 2.2.3 | Внедрение новых форм (видов услуг) и методов работы (по сравнению с конкурентами) (описание) |  |  |
| 2.2.4 | Наличие Книги жалоб и предложений, в том числе: 8 |  |  |
| - количество жалоб, претензий (шт.) |  |  |
| - количество положительных отзывов (шт.) |  |  |
| 2.2.5 | Осуществление благотворительной деятельности (помощь инвалидам в трудоустройстве, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и пр.) 9 |  |  |
| 2.3. | Членство в ассоциациях, общественных объединениях предпринимателей 10 |  |  |

Примечание: в качестве подтверждающих документов прилагаются:

1 Копия Расчета по страховым взносам по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@
(по КНД 1151111) за предшествующий год и отчетный период (предоставляется СМиСП, являющимися плательщиками страховых взносов).

2 Копия Сведений о среднесписочной численности работников
за предшествующий календарный год по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@
(по КНД 1110018) (при наличии наемных работников).

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

4 Копии сертификатов, дипломов и иных документов, подтверждающих обучение сотрудников.

5 Видеоматериалы и (или) фотографии, отражающие процесс и деятельность организации (предпринимателя).

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

# 7 Прейскурант или журнал учета ведения дисконтных карт и т.п.

8 Копия Книги жалоб и предложений.

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

# 10 Документ, удостоверяющий членство в ассоциациях, общественных объединениях предпринимателей.

Руководитель юридического лица/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

МП (при наличии)

Приложение № 5

к Порядку организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года"

Анкета

участника городского конкурса "Лучший предприниматель года"

в номинации "Лучший предприниматель в сфере дополнительного образования детей и взрослых"

# Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

# Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

# Банковские реквизиты:

# Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Местонахождение осуществления предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая информация об участнике конкурса (с какого года осуществляется деятельность; сфера деятельности; процесс развития; характеристика работ (услуг); используемые методы продвижения на рынке; участие в выставках, форумах, конкурсах, акциях; положительный опыт (достижения); и т.п.)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели деятельности | Отчетный период года, предшествующего году подачи заявки | Отчетный период года, текущего года подачи заявки |
| 201\_\_ г. | 201\_\_\_ г. |
| 1. | Основные показатели деятельности (указываются за аналогичные периоды финансового периода): |   |   |
| 1.1. | Среднемесячная заработная плата работников (тыс. руб.) 1 |   |   |
| 1.2. | Среднесписочная численность работников (чел.) 2 |   |   |
| 1.3. | Создано новых рабочих мест (чел.) 2 или 3 |  |  |
| 2. | Дополнительные показатели деятельности: |   |   |
| 2.1. | Организация и персонал, социальная политика: |   |   |
| 2.1.1. | Наличие профессионального образования предпринимателя (руководителя) 4 |  |  |
| 2.1.2. | Стаж работы по специальности предпринимателя (руководителя) 5 |  |  |
| 2.1.3. | Повышение квалификации и профессиональная подготовка за последние пять лет (есть/нет) 6 |  |  |
| 2.1.4. | Мотивация персонала (дополнительное образование, корпоративные программы обучения, повышение квалификации и др.) (есть/нет) 7 |   |   |
| 2.2. | Организация на рынке: |   |   |
| 2.2.1 | Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня 8  |  |  |
| 2.2.2 | Наличие публикаций, статей, портфолио профессионального мастерства, наличие поощрений 9  |  |  |
| 2.2.3 | Внедрение новых форм (видов услуг) и методов работы (по сравнению с конкурентами) (описание) |  |  |
| 2.2.4. | Участие обучающихся в конкурсах 10 |  |  |
| 2.2.5. | Положительные отзывы обучающихся (родителей) 11 |  |  |
| 2.3. | Членство в ассоциациях, общественных объединениях предпринимателей 12 |  |  |

Примечание: в качестве подтверждающих документов прилагаются:

1 Копия Расчета по страховым взносам по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@
(по КНД 1151111) за предшествующий год и отчетный период (предоставляется СМиСП, являющимися плательщиками страховых взносов).

2 Копия Сведений о среднесписочной численности работников
за предшествующий календарный год по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы России от 29.03.2007 № ММ-3-25/174@
(по КНД 1110018) (при наличии наемных работников).

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

4 Копия документа, подтверждающего наличие профессионального образования.

5 Копия документа, подтверждающего наличие опыта работы предпринимателя (руководителя).

6 Копии сертификатов, дипломов и иных документов, подтверждающих повышение квалификации.

7 Копии сертификатов, дипломов и иных документов, подтверждающих обучение сотрудников и др.документы.

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

# 9 Публикации, статьи, портфолио профессионального мастерства, поощрения и др.

10 Документы, подтверждающие участие обучающихся в конкурсах.

11 Копии отзывов, иные подтверждающие документы (при наличии).

# 12 Документ, удостоверяющий членство в ассоциациях, общественных объединениях предпринимателей.

Руководитель юридического лица/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

МП (при наличии)

Приложение № 6

к Порядку организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года"

Оценочный лист

участника городского конкурса "Лучший предприниматель года"

# по номинациям "Лучший предприниматель в сфере услуг",

# "Лучший предприниматель в сфере торговли

# и общественного питания"

Фамилия И.О. члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| 1. Уровень среднемесячной заработной платы работников по отношению к прожиточному минимуму для трудоспособного населения в Ненецком автономном округе на дату проведения конкурса
 |
| менее 1  | 5 баллов |  |
| от 1 до 1,5  | 10 баллов |  |
| более 1,5  | 15 баллов |  |
| В случае обеспечения самозанятости  | 5 баллов |  |
| 1. Среднемесячная заработная плата работников за предшествующий год и текущий периоды
 |
| Произошло увеличение | 10 баллов |  |
| Без изменений | 5 баллов |  |
| Произошло уменьшение | 0 баллов |  |
| В случае обеспечения самозанятости | 1 балл |  |
| 1. Количество рабочих мест
 |
| Свыше 20 рабочих мест | 10 баллов |  |
| От 10 до 20 рабочих мест | 5 баллов |  |
| От 1 до 9 рабочих мест | 3 балла |  |
| В случае обеспечения самозанятости | 3 балла |  |
| 1. Создание новых рабочих мест
 |
| Свыше 10 новых рабочих мест | 15 баллов |  |
| От 5 до 10 новых рабочих мест | 10 баллов |  |
| От 1 до 4 новых рабочих мест | 5 баллов |  |
| Не созданы рабочие места | 0 баллов |  |
| 1. Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня
 |
| Получение призовых мест | 15 баллов |  |
| Участвовал от 5 до 10 раз | 10 баллов |  |
| Участвовал от 1 до 4 раз | 5 баллов |  |
| Не участвовал | 0 баллов |  |
| 1. Внедрение новых форм (видов услуги) и методов работы по сравнению с конкурентами:
 |
| Новые формы и методы внедрены | 5 баллов |  |
| Новые формы и методы не внедрены | 0 баллов |  |
| 1. Наличие системы скидок
 |
| Имеется | 5 баллов |  |
| Не имеется | 0 баллов |  |
| 1. Наличие книги жалоб и предложений
 |
| Количество положительных отзывов больше, чем количество жалоб, претензий | 5 баллов |  |
| Количество жалоб, претензий больше, чем количество положительных отзывов | 0 баллов |  |
| 1. Членство в ассоциациях, общественных объединениях
 |
| Имеется | 5 баллов |  |
| Не имеется | 0 баллов |  |
| 1. Мотивация персонала
 |
| Имеется | 5 баллов |  |
| Не имеется | 0 баллов |  |
| 1. Внутрифирменные традиции, фирменный стиль
 |
| Имеется | 5 баллов |  |
| Не имеется | 0 баллов |  |
| 1. Осуществление благотворительной деятельности
 |
| Помощь инвалидам в трудоустройстве, гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, детским дошкольным учреждениям общего типа, и т.п. | 10 баллов |  |
| Отсутствует  | 0 баллов |  |
| ИТОГО |  |  |

Член комиссии:

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ год

#  (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 7

к Порядку организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года"

Оценочный лист

участника городского конкурса "Лучший предприниматель года"

# по номинации "Лучший предприниматель в сфере дополнительного образования детей и взрослых"

Фамилия И.О. члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| 1. Уровень среднемесячной заработной платы работников по отношению к прожиточному минимуму для трудоспособного населения в Ненецком автономном округе на дату проведения конкурса
 |
| менее 1  | 5 баллов |  |
| от 1 до 1,5  | 10 баллов |  |
| более 1,5  | 15 баллов |  |
| В случае обеспечения самозанятости  | 5 баллов |  |
| 1. Среднемесячная заработная плата работников за предшествующий год и текущий периоды
 |
| Произошло увеличение | 10 баллов |  |
| Без изменений | 5 баллов |  |
| Произошло уменьшение | 0 баллов |  |
| В случае обеспечения самозанятости | 1 балл |  |
| 1. Количество рабочих мест
 |
| Свыше 20 рабочих мест | 10 баллов |  |
| От 10 до 20 рабочих мест | 5 баллов |  |
| От 1 до 9 рабочих мест | 3 балла |  |
| В случае обеспечения самозанятости | 3 балла |  |
| 1. Создание новых рабочих мест
 |
| Свыше 10 новых рабочих мест | 15 баллов |  |
| От 5 до 10 новых рабочих мест | 10 баллов |  |
| От 1 до 4 новых рабочих мест | 5 баллов |  |
| Не созданы рабочие места | 0 баллов |  |
| 1. Наличие профессионального образования
 |
| Имеется | 15 баллов |  |
| Отсутствует | 0 баллов |  |
| 1. Стаж работы по специальности предпринимателя (руководителя)
 |
| Более 10 лет | 10 баллов |  |
| От 1 до 10 лет | 5 баллов |  |
| Отсутствует | 0 баллов |  |
| 1. Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня
 |
| Получение призовых мест | 15 баллов |  |
| Участвовал от 5 до 10 раз | 10 баллов |  |
| Участвовал от 1 до 4 раз | 5 баллов |  |
| Не участвовал | 0 баллов |  |
| 1. Внедрение новых форм (видов услуги) и методов работы по сравнению с конкурентами:
 |
| Новые формы и методы внедрены | 5 баллов |  |
| Новые формы и методы не внедрены | 0 баллов |  |
| 1. Повышение квалификации и профессиональная подготовка за последние пять лет
 |
| Имеются | 5 баллов |  |
| Не имеются | 0 баллов |  |
| 1. Положительные отзывы обучающихся (родителей)
 |
| Имеются | 10 баллов |  |
| Не имеются | 0 баллов |  |
| 1. Членство в ассоциациях, общественных объединениях
 |
| Имеется | 5 баллов |  |
| Не имеется | 0 баллов |  |
| 1. Наличие публикаций, статей, портфолио профессионального мастерства, наличие поощрений
 |
| Имеются | 10 баллов |  |
| Не имеются | 0 баллов |  |
| 1. Мотивация персонала
 |
| Имеется | 5 баллов |  |
| Не имеется | 0 баллов |  |
| 1. Участие обучающихся в конкурсах
 |
| От 5 и более конкурсов | 15 баллов |  |
| От 1 до 5 конкурсах | 10 баллов |  |
| До 1 конкурса | 5 баллов |  |
| ИТОГО |  |  |

Член комиссии:

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ год

#  (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 8

к Порядку организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года"

Сводная оценочная ведомость

по номинации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. члена конкурсной комиссии | Оценки членов конкурсной комиссии, балл |
| Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_ | Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_ | Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_ | Участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| Итоговая оценка членов конкурсной комиссии |  |  |  |  |

Приложение № 9

к Порядку организации и проведения городского конкурса "Лучший предприниматель года"

Договор

о предоставлении гранта в форме субсидии

г. Нарьян-Мар "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", именуемая в дальнейшем "Грантодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

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

 (указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование порядка предоставления гранта в форме субсидии из бюджета муниципального образования "Городской округа "Город Нарьян-Мар")

 утвержденным постановлением Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_ (далее – Порядок) на основании решения конкурсной комиссии (протокол заседания
от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.) заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

* 1. Грантодатель предоставляет грант в форме субсидии в размере, определенном настоящим Договором, а Грантополучатель обязуется принять грант
	в форме субсидии и распорядиться им исключительно в соответствии с целью, условиями и в порядке, определенными настоящим Договором.
	2. Грант в форме субсидии предоставляется на цели, связанные с развитием собственного бизнеса и (или) необходимые для осуществления предпринимательской деятельности.
	3. Средства гранта в форме субсидии не могут быть использованы на:

- выдачу заработной платы соискателю гранта и нанятым им работникам;

- оплату налогов, пеней и штрафов;

- на приобретение легковых автомобилей;

- приобретение объектов недвижимости, а также мебели и оборудования,
не используемых в основной деятельности;

- аренду нежилых помещений (зданий), используемых для осуществления предпринимательской деятельности, в случае, если возмещение части затрат
по аренде таких нежилых помещений (зданий) производится в рамках соглашения
о предоставлении из бюджета МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, срок действия которого не истек;

- погашение кредитов, полученных от кредитных организаций,
и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам;

- приобретение товаров (услуг) у аффилированных лиц.

2. Финансовое обеспечение

* 1. Грант в форме субсидии предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" как получателю средств
	из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар",
	по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее –
	коды БК) на цели, указанные в [разделе I](#P91) настоящего Договора, в следующем размере:

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

(Сумма цифрами) (Сумма прописью)

 – по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(код БК)

3. Права и обязанности Сторон

* 1. Грантополучатель имеет право на получение гранта в форме субсидии
	за счет средств бюджета МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – городской бюджет).
	2. Грантополучатель обязан:
		1. Использовать грант в форме субсидии исключительно на развитие собственного бизнеса в соответствии с разделом 1 настоящего Договора в течение одного года со дня предоставления Грантодателем Грантополучателю гранта в форме субсидии;
		2. Возвратить грант в форме субсидии в течение тридцати календарных дней по требованию и на счет Грантодателя в случае расторжения Грантодателем настоящего Договора в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Договора
		или в случае:

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

- если грант в форме субсидии использован на расходы, указанные в пункте 1.3 настоящего Договора;

- если отчет об использовании гранта в форме субсидии не предоставлен
в срок, установленный пунктом 3.2.3 настоящего Договора;

- если Грантодателем установлен факт представления Грантополучателем ложных либо намеренно искаженных сведений.

- если средства гранта в форме субсидии не использованы полностью на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Договора. В этом случае Грантополучатель обязан вернуть неиспользованные средства гранта в форме субсидии;

- если Грантополучателем нарушены иные условия, установленные настоящим Договором;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

* + 1. Представить Грантодателю отчет об использовании гранта в форме субсидии по форме согласно приложению к настоящему Договору, с приложением копий подтверждающих документов, с предъявлением их оригиналов, в течение одного года со дня списания средств со счета Грантодателя на расчетный счет Грантополучателя.

Отчет об использовании гранта в форме субсидии, представленный Грантополучателем, рассматривается на заседании комиссии по отбору получателей поддержки из бюджета МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в рамках муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие предпринимательства в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", созданной в порядке, установленном Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

* + 1. В случае изменения расчетного счета в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом Грантодателю с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Грантодателем суммы гранта в форме субсидии, несет Грантополучатель.
	1. Грант в форме субсидии перечисляется Грантодателем на расчетный счет Грантополучателя в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания настоящего Договора в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором,
	при наличии лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, средств в городском бюджете.
	2. Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств.

Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя,
не связанную с реализацией настоящего Договора.

Не считается вмешательством в деятельность Грантополучателя осуществление контроля Грантодателем за целевым использованием средств гранта в форме субсидии.

* 1. Грантополучатель не вправе передавать грант в форме субсидии третьим лицам.

4. Ответственность Сторон

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств
	по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии
	с законодательством Российской Федерации.
	2. Грантополучатель несет ответственность за достоверность представляемой Грантодателю информации.

5. Расторжение Договора

* 1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:
		1. По соглашению сторон.
		2. По решению суда.
		3. В одностороннем порядке Грантодателем в случае нарушения Грантополучателем условий настоящего Договора.
	2. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Грантополучатель возвращает сумму гранта в форме субсидии в полном объеме или остаток неиспользованного гранта в форме субсидии.

6. Разрешение споров

* 1. В случае возникновения споров по настоящему Договору стороны принимают меры к их разрешению путем переговоров.
	2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии
	с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

* 1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.
	2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания.
	3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| От Грантодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (Ф.И.О.)М.П. | От Грантополучателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (Ф.И.О.)М.П. |

Приложение

к Договору о предоставлении

гранта в форме субсидии

# Отчет

# об использовании гранта в форме субсидии

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

# Грант в форме субсидии предоставлен по Договору о предоставлении гранта в форме субсидии № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расхода | Фактическая сумма расхода (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
|  | Итого |  |

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

#  (цифрами) (сумма прописью)

# Перечень подтверждающих документов к отчету:

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

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

# ... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Руководитель Грантополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подпись) (Ф.И.О.)

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