



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от _____ г. № _____ - ПА
г. Камышлов

**О проведении конкурсного отбора бизнес - проектов
на предоставление субсидий начинающим субъектам
малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса
в Камышловском муниципальном районе**

В целях оказания финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Камышловского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом 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», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», Законом Свердловской области от 04.02.2008 №10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», в рамках реализации подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Камышловском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Камышловского муниципального района на период 2022-2027 годов», утвержденной постановлением администрации Камышловского муниципального района от 26 августа 2021 года № 547-ПА, руководствуясь статьями 5, 30 Устава Камышловского муниципального района, Администрация Камышловского муниципального района,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурсный отбор бизнес – проектов на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе;

2. Создать конкурсную комиссию по отбору бизнес - проектов на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе.

3. Утвердить:

1) Состав конкурсной комиссии по отбору бизнес - проектов на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе (приложение №1);

2) Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе (приложение №2).

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район от 09 июня 2021 года № 334-ПА «О проведении конкурсного отбора бизнес - проектов на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в муниципальном образовании Камышловский муниципальный район».

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в сети «Интернет» <https://kamyshlovsky-region.ru/> и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе «Иные акты и документы муниципального образования регламентирующие отношения в бюджетной и налоговой сфере».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Камышловского муниципального района Н.И. Парфенову.

Глава администрации
Камышловского муниципального района

О.А. Макарян

Приложение № 1
к постановлению администрации
Камышловского муниципального
района от №

СОСТАВ
конкурсной комиссии по отбору бизнес - проектов на предоставление
субсидий начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и развитие бизнеса
в Камышловском муниципальном районе

Парфенова Н.И. – заместитель главы администрации Камышловского муниципального района, председатель комиссии.

Мокрушина О.Ю. – специалист отдела стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации Камышловского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Кузнецова Е.Н. – начальник финансового управления администрации Камышловского муниципального района.

Кочнева О.В. – индивидуальный предприниматель, член координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в Камышловском муниципальном районе (по согласованию).

Кузнецов В.Ф. - председатель Камышловского филиала Свердловского областного Союза промышленников и предпринимателей, член координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в Камышловском муниципальном районе (по согласованию).

Панафидина М.М. - индивидуальный предприниматель, член координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в Камышловском муниципальном районе (по согласованию).

Турыгина С.А. – заместитель начальника Камышловского отдела сельского хозяйства Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (по согласованию).

ПОРЯДОК
предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и развитие бизнеса
в Камышловском муниципальном районе

Статья 1. Общие положения

1. Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе (далее - Порядок) определяет категории и критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий (далее – конкурсный отбор), порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении.

2. Правовыми основаниями для разработки настоящего Порядка являются:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 4) Закон Свердловской области от 04.02.2008 №10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области»;
- 5) Постановление администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район от 28.10.2019 № 530-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ муниципального образования Камышловский муниципальный район».

3. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

- субъект малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – хозяйствующие субъекты, 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;

- начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства - субъекты малого и среднего предпринимательства, с даты регистрации в налоговых органах которых на момент подачи заявки на предоставление субсидии прошло не более одного года;

- заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявление на предоставление субсидии в установленном порядке;

- получатель субсидии – субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

4. Основные принципы предоставления субсидий:

- заявительный порядок обращения;

- оказание поддержки с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- открытость процедуры оказания поддержки.

5. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета Камышловского муниципального района в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Камышловского муниципального района на период 2022-2027 годов» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Камышловского муниципального района от 26 августа 2021 года № 547-ПА.

6. Главным распорядителем средств бюджета Камышловского муниципального района и организатором конкурсного отбора является администрация Камышловского муниципального района (далее – Администрация).

7. Количество отобранных бизнес - проектов и размер субсидий определяются в пределах средств, предусмотренных на эти цели Программой.

8. Субсидии предоставляются в целях содействия занятости населения, поддержки трудовой и предпринимательской инициативы граждан, развития предпринимательского сектора экономики, преодоления барьера вхождения в рынок и дальнейшего расширения деловых возможностей начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского муниципального района.

9. Право на получение субсидий имеют начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства, прошедшие конкурсный отбор бизнес-проектов на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе (далее – получатели субсидий)

10. Способом проведения конкурсного отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

11. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

- на безвозвратной и безвозмездной основе;

- на условиях долевого финансирования из местного бюджета в размере 70 процентов целевых расходов, связанных с созданием и развитием бизнеса, но не более 300,0 тысяч рублей;

- с последующим отчетом об их целевом использовании в заявленном виде деятельности в течение 3-х лет.

12. В качестве софинансирования могут быть приняты расходы на реализацию проекта, произведенные до подачи заявки на участие в конкурсном отборе и после, то есть в период реализации проекта.

13. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе «Иные акты и документы муниципального образования регламентирующие отношения в бюджетной и налоговой сфере» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) Камышловского муниципального района.

Статья 2. Порядок проведения конкурсного отбора

1. Способом проведения конкурсного отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия;

2. Организатором конкурсного отбора является Администрация. Информация о графике (режиме) работы Администрации указана в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. Организационно-техническое обеспечение конкурсного отбора осуществляет отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации Камышловского муниципального района (далее – отдел стратегического развития).

4. Отдел стратегического развития выполняет следующие функции:

1) разрабатывает все необходимые документы для проведения конкурсного отбора;

2) осуществляет подготовку и размещение информационного сообщения о проведении конкурсного отбора в газете «Камышловский известия», на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» <https://kamyshlovsky-region.ru/> и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

3) консультирует по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;

4) организует прием, регистрацию заявок с приложенными документами на участие в конкурсном отборе;

5) обеспечивает проверку расчетов размера субсидии, представленных участниками конкурса;

6) проводит анализ предоставленных документов на соответствие их требованиям настоящего Порядка;

7) проводит выездную проверку с целью определения подлинности и достоверности сведений, представленных документов на предоставление субсидии (при необходимости);

8) осуществляет подготовку конкурсных материалов в виде сводной таблицы по всем участникам конкурсного отбора, по показателям эффективности, приведенным в пункте 18 настоящей статьи настоящего Порядка, для определения победителей конкурсного отбора;

9) организует проведение заседаний конкурсной комиссии.

10) уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурсного отбора;

11) готовит проекты соглашений с победителями конкурсного отбора, организует их согласование.

5. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора должно содержать следующие сведения:

1) название и предмет конкурсного отбора;

2) наименование, адрес, контактные номера телефонов организатора конкурсного отбора;

3) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;

4) перечень лиц, имеющих право на участие в конкурсном отборе;

5) перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе;

6) условия предоставления субсидии;

7) дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявлений для подведения итогов конкурсного отбора.

6. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора размещается в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» и на ЕПГУ. Срок приема заявок на конкурсный отбор составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора. Заявки, поступившие после установленного срока, не регистрируются и не рассматриваются.

7. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявления:

1) участник отбора должен соответствовать критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) срок деятельности участника отбора с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на конкурсный отбор должен составлять не более одного года;

3) участник не осуществлял предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица и не являлся учредителем одной или нескольких коммерческих организаций в течение последних 3 (трех) лет до момента подачи заявления;

4) участник отбора должен быть зарегистрирован и осуществлять деятельность на территории Камышловского муниципального района;

5) участник отбора должен осуществлять вид экономической деятельности, являющийся приоритетным на территории Камышловского муниципального района, в соответствии с Перечнем приоритетных видов экономической деятельности;

6) участник отбора должен предоставить на конкурсный отбор в полном объеме документы, перечень которых установлен приложением № 2 к настоящему Порядку;

7) участник отбора не должен являться получателем данного вида субсидии;

8) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Камышловского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

9) у участника отбора 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;

10) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

11) 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;

12) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских

юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

Субсидия не может предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В оказании поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства должно быть отказано в случаях, указанных в пункте 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

8. Заявитель, подает заявление-анкету на участие в конкурсном отборе в электронной форме посредством ЕПГУ, МФЦ, либо подает заявление-анкету непосредственно в отдел стратегического развития по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. К заявлению-анкете на участие в конкурсном отборе прилагается перечень документов согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Заявитель может подать на конкурсный отбор не более одной заявки.

10. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, несет претендент на получение субсидии.

11. На каждой заявке ответственный сотрудник отдела стратегического развития делает отметку о принятии с указанием даты и времени.

12. Администрация в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает в Федеральной налоговой службе Российской Федерации следующие документы и сведения, в рамках проверки данных, представленных заявителем:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

13. Отдел стратегического развития в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка, выявления в документах недостоверной или искаженной информации.

14. Основания для отклонения заявки участника конкурсного отбора из числа рассматриваемых заявок:

1) нарушение срока представления документов;

2) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 7 статьи 2 настоящего Порядка;

3) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации

4) представление неполного комплекта документов, необходимых для участия в конкурсном отборе, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку.

В случае несоответствия требованиям настоящего Порядка, отдел стратегического развития информирует заявителя об отклонении заявки участника конкурсного отбора из числа рассматриваемых заявок.

15. В случае соответствия представленных участниками конкурсного отбора документов требованиям настоящего Порядка отдел стратегического развития представляет их на рассмотрение конкурсной комиссии.

16. Участник конкурсного отбора должен лично представить в устной форме свой бизнес-проект на заседании конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия на своем заседании рассматривает поступившие заявки и принимает решение о победителях конкурсного отбора. Конкурсная комиссия имеет право получать заключения структурных подразделений Администрации и исполнительных органов государственной власти отраслевой компетенции по представленной конкурсной документации.

18. Оценка представленных бизнес - проектов осуществляется по основным показателям эффективности:

1) конкурентоспособность бизнес - проекта (проработка рыночной потребности);

2) размер собственных средств на создание и развитие бизнеса;

3) готовность бизнес – проекта к внедрению (проработка вопроса организации производства, наличие помещения, рынка сбыта, уровень готовности проекта для запуска производства);

4) срок окупаемости бизнес - проекта;

5) планируемая прибыль;

6) поступление налогов в бюджеты всех уровней;

7) уровень заработной платы;

8) создание новых и (или) дополнительных рабочих мест. Для целей настоящего Порядка под рабочим местом понимается привлечение участником конкурсного отбора граждан к реализации бизнес - проекта на основании трудового договора.

Оценка заявок на участие в конкурсном отборе производится по пятибалльной шкале: 1 - очень низкий уровень; 2 - низкий уровень; 3 - средний уровень; 4 - высокий уровень; 5 - очень высокий уровень.

19. Для определения суммы баллов оцениваемой заявки суммируется количество баллов, набранных заявкой по каждому показателю. Полученное в результате расчетов значение заносится в сводную таблицу сопоставления заявок. Определение рейтинга заявок осуществляется по итоговым баллам.

20. На основании рейтинга заявок конкурсная комиссия принимает решение, содержащее предложение об отборе бизнес - проектов, предусмотренных заявками, набравшими максимальные итоговые баллы. При равенстве баллов приоритет отдается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсном отборе.

21. При принятии решения, содержащего предложение об отборе проектов, конкурсная комиссия определяет предлагаемый размер субсидий на создание и развитие бизнеса, исходя из предполагаемых расходов на

реализацию проектов, но не выше 300,0 тысяч рублей по одному бизнес – проекту.

В случае, если по результатам проведения конкурсного отбора конкурсной комиссией средства, предусмотренные в бюджете Камышловского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в рамках реализации Плана мероприятий Программы, не были полностью распределены между победителями, конкурсная комиссия принимает решение о проведении нового конкурсного отбора.

22. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии. Протокол является основанием для заключения с получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

23. Отдел стратегического развития формирует уведомление о принятом решении о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии заявителю оформляется по форме, согласно приложению № 4 или приложению № 5 к настоящему Порядку.

Статья 3. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Отдел стратегического развития в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссии о победителях конкурсного отбора на основании протокола конкурсной комиссии готовит проект распоряжения Администрации о предоставлении субсидии начинающему СМСП на перечисление денежных средств.

2. После подписания распоряжения Администрации о перечислении денежных средств, отдел стратегического развития в течение 5 рабочих дней извещает победителя конкурсного отбора о принятом решении доступным для получателя субсидии способом, указанном в заявке.

3. Администрация:

1) в течение 5 рабочих дней с даты регистрации распоряжения Администрации, заключает с победителем конкурсного отбора соглашение о предоставлении субсидий, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

2) перечисляет денежные средства (субсидию) получателю субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней с даты, заключения договоров о предоставлении субсидий.

4. Получатель субсидии имеет право использовать денежные средства на финансирование следующих затрат:

1) расходы на строительство объектов для осуществления предпринимательской деятельности, на приобретение оборудования, сельскохозяйственных животных, кормов, сырья и материалов;

2) расходы по арендной плате и оплате коммунальных услуг;

3) расходы по приобретению в собственность помещений для осуществления предпринимательской деятельности;

4) расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.);

5) расходы на приобретение программного продукта для осуществления предпринимательской деятельности;

6) расходы на образование: повышение квалификации, разовые лекции, стажировки, семинары по вопросам ведения предпринимательской деятельности.

5. Получатель субсидии обязан:

1) использовать субсидии исключительно по целевому назначению, в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи настоящего Порядка;

2) вложить в проект собственные средства в размере не менее 30 процентов от общей суммы расходов, предусмотренных на реализацию бизнес-проекта;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 3 лет с момента получения субсидии, по видам деятельности, которые указаны в представленном бизнес - проекте.

6. В случае, если в течение срока, указанного в подпункте 1 пункта 3 настоящей статьи настоящего Порядка, получатель субсидии не подписал соглашение о предоставлении субсидий (не согласился с условиями ее предоставления), его заявка аннулируется на основании решения Конкурсной комиссии.

7. При прекращении осуществления предпринимательской деятельности до истечения указанного срока, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Камышловского муниципального района по письменному требованию Администрации.

8. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств и достоверность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 4. Требования к отчетности

1. Получатель субсидии обязан в течение месяца после получения субсидии, но не позднее 20 декабря текущего года, представить в отдел стратегического развития финансовый отчет о целевом использовании бюджетных средств, в форме субсидий;

2. Получатель субсидии обязан не позднее 20 декабря текущего года представить в отдел стратегического развития финансовый отчет о целевом использовании собственных средств на реализацию бизнес - проекта; содержательный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом.

3. Отчеты, предусмотренные п.1 и п.2 настоящей статьи, предоставляются с приложением копий подтверждающих документов (договоров, транспортных накладных, платежных документов, счетов, и т.д.).

Копии документов заверяются Администрацией при предоставлении оригиналов документов.

Статья 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии, целевым использованием субсидии осуществляет Администрация в лице отдела стратегического развития и финансового управления Администрации.

2. Получатель субсидии, в срок до 15 февраля года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия (далее – отчетный год), и далее в течение трех лет, предоставляет в отдел стратегического развития информацию о фактически достигнутых показателях финансово-хозяйственной деятельности и реализации мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом.

3. При выявлении отделом стратегического развития, либо органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, денежные средства подлежат возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

4. В случае невозврата субсидий в указанный срок, Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в местный бюджет в судебном порядке.

5. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при не предоставлении в срок отчетов, предусмотренных пункта 1 и 2 статьи 4 настоящего Порядка получатель субсидии обязуется уплатить неустойку - проценты за пользование бюджетными средствами, в размере двойной ключевой ставки Банка России за период с даты предоставления Администрацией бюджетных средств до даты их поступления в бюджет муниципального образования Камышловский муниципальный район

6. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьей 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» субъект малого и среднего предпринимательства теряет право на получение субсидий в течении трех лет со дня установления факта нарушения порядка и условий оказания поддержки.

Приложение № 1
к Порядку о предоставлении субсидий
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и развитие
бизнеса в Камышловском муниципальном
районе

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы,
контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации,
МФЦ, участвующих в предоставлении и информировании о порядке
предоставления субсидий**

1. Администрация Камышловского муниципального района, отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций.

Место нахождения: Свердловская область, г. Камышлов, ул. Свердлова, д. 41, каб. 107;

Почтовый адрес: 624860 Свердловская область, г. Камышлов, ул. Свердлова, д. 41;

Контактный телефон: 8 (34375) 2-17-82; 2-40-80

Контактное лицо: Парфенова Наталья Игоревна, Мокрушина Ольга Юрьевна.

Адрес электронной почты в сети «Интернет»: adm_kammr@mail.ru; ol.mock@yandex.ru.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <https://kamyshlovsky-region.ru/> (ссылка на подраздел: <https://kamyshlovsky-region.ru/ekonomika/maloe-i-srednee-predprinimatelstvo/>).

Личный прием Заявителя в Администрации по вопросам проведения консультаций и приема жалоб осуществляется с понедельника по четверг с 08-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 13-00), в пятницу с 8-00 до 16-00 (перерыв с 12-00 до 13-00).

2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.

Информация приведена на сайтах:

- ЕПГУ: <https://www.gosuslugi.ru/>

- МФЦ: mfc66.ru

Приложение № 2
к Порядку о предоставлении субсидий
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и развитие
бизнеса в Камышловском муниципальном
районе

ПЕРЕЧЕНЬ

документов для участия в конкурсном отборе бизнес - проектов
на предоставление субсидий начинающим субъектам малого
и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса
в Камышловском муниципальном районе

| № п/п | Наименование документа прилагаемого к заявке | Количество страниц |
|----------|---|-----------------------|
| 1 | Заявление-анкета на участие в конкурсном отборе бизнес – проектов на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе (Приложение № 3). | |
| 2 | Копия паспорта с предъявлением оригинала. | |
| 3 | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя или копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей. | |
| 4 | Копия учредительных документов юридического лица (устав, учредительный договор) (при наличии). | |
| 5 | Бизнес-проект, утвержденный претендентом. | |
| 6 | Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданные в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии. | |
| 7 | Справка о средней численности работников за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью заявителя (только для юридических лиц) (Приложение №7). | |
| 8 | Копия документа, подтверждающего право собственности на помещение и земельный участок для ведения предпринимательской деятельности или копия договора аренды помещения и земельного участка либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением и земельным участком для ведения предпринимательской деятельности (при наличии такового). | |
| 9 | Перечень организуемых новых и дополнительных рабочих мест (Приложение № 8) . | |
| 10 | Ходатайство главы сельского поселения (по желанию претендента). | |

Приложение № 3
к Порядку о предоставлении субсидий
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и развитие
бизнеса в Камышловском муниципальном
районе

Рег. № ____ от « ____ » ____ 20__ г. Время ____: ____ ч.

Должность сотрудника, ФИО, принявшего заявку подпись

Главе администрации
Камышловского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

**на участие в конкурсном отборе бизнес – проектов на предоставление
субсидий начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и развитие бизнеса
в Камышловском муниципальном районе**

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя-заявителя)

в лице

(Ф.И.О., должность руководителя или доверенного лица, № доверенности, дата
выдачи, срок действия)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии начинающим
субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие
бизнеса в Камышловском муниципальном районе, прошу представить
субсидию на создание и развитие бизнеса в размере:

_____ рублей.

для реализации
проекта:

(указать полное наименование проекта)

общая сумма расходов, предусмотренных на реализацию бизнес-проекта:

_____ рублей.

(указать сумму расходов)

Раздел I. Сведения о Заявителе:

| | |
|-----------|-------|
| ИНН / КПП | _____ |
|-----------|-------|

| | |
|------------------------------|--|
| ОГРН | |
| Юридический адрес | |
| Фактический адрес | |
| Телефон/ Факс | |
| Электронная почта | |
| Наименование и код ОКВЭД | |
| Регистрационный номер в ПФР | |
| Режим налогообложения | |
| Банковские реквизиты | |
| Наименование, адрес банка | |
| Расчетный счет № | |
| Корреспондентский счет (к/с) | |
| БИК | |

Подтверждаю свое согласие с условиями и порядком организации и проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против проверки сведений и документов, представленных для участия в конкурсном отборе с целью получения субсидии.

Я, _____

(Ф.И.О., заявителя)

паспорт гражданина РФ серия _____ номер _____
выданный _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

своей волей и в своем интересе даю своё согласие администрации Камышловского муниципального района в лице сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных по поручению администрации Камышловского муниципального района, на:

- 1) использование и обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2) проверку сведений и документов, представленных с целью получения субсидии;
- 3) размещение информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим конкурсным отбором в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 4) получение уведомления о принятом решении в отношении заявки на предоставление субсидии посредством электронной почты по адресу, указанному в заявке;
- 5) внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьёй 8

Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Согласие действует в течение трех лет с момента подписания данного заявления.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

| № п/п | Наименование документа прилагаемого к заявке | Количество страниц |
|-------|--|--------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

____.____.20__года

Приложение № 4
к Порядку о предоставлении субсидий
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и
развитие бизнеса в Камышловском
муниципальном районе

**Уведомление
о решении о предоставлении финансовой поддержки (субсидии)
субъекту малого и среднего предпринимательства**

Протоколом № ____ от «____» _____ 20__ г. заседания Конкурсной комиссии по отбору бизнес - проектов на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе по принятию решений на предоставление субсидий

Наименование ЮЛ / ФИО ИП *ИНН*

на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства принято решение предоставить субсидию на реализацию бизнес-проекта « _____ »:

| Наименование расходов | Сумма расходов, принятых к расчету (руб.) | Размер субсидии (руб.) |
|-----------------------|---|------------------------|
| | | |

Предлагаю в срок до «____» _____ 2023 заключить с администрацией Камышловского муниципального района соглашение о предоставлении субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе.

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Порядку о предоставлении субсидий
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и
развитие бизнеса в Камышловском
муниципальном районе

**Уведомление
о решении об отказе в предоставлении поддержки
субъекту малого и среднего предпринимательства**

Протоколом № ____ от «___»_____20__ г. заседания Конкурсной комиссии по отбору бизнес - проектов на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе по принятию решений на предоставление субсидий

Наименование ЮЛ / ФИО ИП *ИНН*
на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства принято решение признать не прошедшим конкурсный отбор заявку на реализацию бизнес-проекта «_____»:

| Выявленные нарушения | Основание для отказа | Наименование нормативно-правового акта |
|----------------------|----------------------|--|
| | | |

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Порядку о предоставлении субсидий
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и развитие
бизнеса в Камышловском муниципальном
районе

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о предоставлении начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства субсидий на создание и развитие бизнеса в
Камышловском муниципальном районе

г. Камышлов

« _____ » _____ 20__ г.

Администрация Камышловского муниципального района (далее – Администрация), в лице главы администрации Камышловского муниципального района _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (далее – Получатель), являющийся начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства Камышловского муниципального района в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения конкурсной комиссии (протокол № ___ от _____ 20__ г.) и распоряжения администрации Камышловского муниципального района от «__» _____ 20__ г. № ___ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Соглашение заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Порядком о предоставлении субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе, утвержденным постановлением администрации Камышловского муниципального района от «__» _____ 20__ г. № _____.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией Получателю финансовой поддержки в форме субсидии (далее – бюджетные средства) на финансирование бизнес - проекта _____ (далее – Проект), в размере, предусмотренном п. 3.1.1. настоящего Соглашения.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю бюджетные средства в сумме _____ рублей (_____ рублей ____ копеек), НДС не облагается, на осуществление Получателем расходов по _____
предусмотренных Проектом.

3.1.2. Обеспечить своевременное перечисление Получателю бюджетных средств в соответствии с п. 4 настоящего Соглашения.

3.1.3. Осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств, предоставленных Получателю.

3.2. Получатель обязуется:

3.2.1. Использовать в срок до « » _____ 20__ г. бюджетные средства, полученные от Администрации по настоящему Соглашению, по целевому назначению в соответствии со Сметой расходов (Приложение № 1 к настоящему Соглашению). Неиспользованные бюджетные средства подлежат возврату в месячный срок со дня направления Администрацией требования о возврате выплаченных бюджетных средств путем перечисления на указанный в требовании расчетный счет.

3.2.2. Обеспечить отдельный учет бюджетных средств, полученных от Администрации и расходующихся в рамках настоящего Соглашения.

3.2.3. Обеспечить в срок с _____ 20__ года по _____ 20__ года выполнение комплекса мероприятий, в том числе достижение социально-экономических показателей, предусмотренных Проектом, осуществить финансирование Проекта за счет собственных средств в размере не менее _____ (_____) рублей.

3.2.4. Своевременно предоставить Администрации отчетность, предусмотренную п. 5 настоящего Договора.

3.2.6. В течение 3 (Трех) лет с момента подписания Соглашения предоставлять по первому требованию Администрации или уполномоченного им лица всю запрашиваемую (расчетную, финансовую и пр.) документацию для анализа хозяйственно-финансовой деятельности Получателя, проверки целевого использования предоставленных бюджетных средств, контроля за исполнением Получателем обязательств по настоящему Соглашению.

3.2.7. Осуществлять предпринимательскую деятельность в заявленном виде деятельности не менее чем в течение 3 (трех) лет с момента получения бюджетных средств. При прекращении осуществления предпринимательской деятельности до истечения указанного срока, бюджетные средства подлежат возврату в бюджет Камышловского муниципального района по письменному требованию Администрации.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Бюджетные средства, указанные в п. 3.1.1 настоящего Соглашения, предоставляются Администрацией путем прямого безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 10 «Реквизиты и подписи сторон» настоящего Соглашения.

4.2. По согласованию с Администрацией допускается перераспределение бюджетных средств между статьями Сметы расходов в пределах общей суммы

финансирования по Смете расходов по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Договору.

5. ПОРЯДОК И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ. КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.

5.1. Не позднее «__»____20__ г. Получатель предоставляет Администрации отчет о расходовании бюджетных средств по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Договору.

5.2. Не позднее «__»____20__ г. Получатель предоставляет Администрации:

5.2.1. отчет о финансировании Проекта за счет собственных средств Получателя в размере не менее _____ (_____) рублей по форме Приложения №2 к Соглашению.

5.2.2. содержательный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных Проектом.

5.3. Отчеты, предусмотренные п. 5.1. и п.5.2. настоящего Соглашения, предоставляются Получателем Администрации с приложением копий подтверждающих документов (договоров, транспортных накладных, платежных документов, счетов, и т.д.). Копии документов заверяются Администрацией при предоставлении документов в подлинниках.

5.4. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при не предоставлении в срок отчетов, предусмотренных п.5.1. и 5.2. Соглашения Получатель в беспорядном порядке по письменному требованию Администрации производит возврат бюджетных средств, использованных не по целевому назначению, на указанный в требовании расчетный счет.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при не предоставлении в срок отчетов, предусмотренных п.5.1 Соглашения Получатель обязуется уплатить неустойку - проценты за пользование соответствующими бюджетными средствами, в размере двойной ставки рефинансирования Банка России за период с даты предоставления Администрацией Получателю бюджетных средств до даты их поступления в бюджет Камышловского муниципального района.

6.3. В случае задержки сроков перечисления Администрацией бюджетных средств Получатель вправе требовать от Администрации уплаты пени в размере 0,01% (Одной сотой процента) от суммы просроченных платежей за каждый день просрочки.

6.4. Споры, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в судебном порядке.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т.д.

7.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и предоставить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств, Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, при этом, указав срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Соглашению. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

7.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более 2 (Двух) месяцев, то любая из Сторон имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Соглашения.

8. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

Настоящее Соглашение может быть расторгнуто:

- 1) По соглашению Сторон.
- 2) В одностороннем порядке по требованию Администрации в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также не использования в установленный срок бюджетных средств, полученных Получателем в рамках настоящего Соглашения. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения Получателем письменного уведомления Администрации о расторжении Соглашения. При этом обязательства Получателя вернуть бюджетные средства в бюджет Камышловского муниципального района, (п. 5.4. настоящего Соглашения), а также уплатить неустойку (п.6.2 настоящего Соглашения), сохраняются после расторжения Соглашения и действуют до их исполнения Получателем.

3) По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Подписанное Сторонами настоящее Соглашение вступает в силу с даты регистрации его Администрацией.

9.2. Отношения между Сторонами по настоящему Соглашению прекращаются по исполнению ими всех обязательств.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

9.4. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются действующим законодательством.

9.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

9.6. Настоящее Соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из Сторон.

9.7. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

Приложение № 1 «Смета расходов» - на ___ (_____) листах;

Приложение № 2 «Финансовый отчет о целевом использовании бюджетных и собственных средств» - на ___ (_____) листах.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация Камышловского муниципального района

Юридический адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41.

Фактический адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41.

Телефон: (34375) 2-40-80.

Платежные реквизиты:

Финансовое управление администрации Камышловского муниципального района (Администрация Камышловского муниципального района, л/сч 02623064180)

р/с 03231643656230006200

кор/сч 40102810645370000054 в Уральское ГУ Банка России//УФК по

Свердловской области, г. Екатеринбург

БИК 016577551

ОКТМО 65741000

ОГРН 1026601073663

Получатель: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Телефон: _____

Платежные реквизиты:

ИНН _____, КПП _____

Расчетный счет № _____ в _____

БИК _____

ОГРН _____

Администрация:
Глава администрации
Камышловского муниципального
района

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Получатель:

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение № 7
к Порядку о предоставлении субсидий
начинающим субъектам малого и
среднего предпринимательства
на создание и развитие бизнеса
в Камышловском муниципальном районе

Главе Камышловского
муниципального района

наименование юридического лица/
индивидуального
предпринимателя
ИНН / КПП _____
ФИО руководителя _____

С П Р А В К А
о средней численности работников

По состоянию на _____._____ 20__ года в _____
наименование юридического лица/ ИП
средняя численность работников, в том числе по гражданско-правовым
договорам составляет _____ человек.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.

_____.____.20__г

Приложение № 8
к Порядку о предоставлении субсидий
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства
на создание и развитие бизнеса
в Камышловском муниципальном районе

УТВЕРЖДАЮ

Наименование юридического лица/индивидуального
предпринимателя

Подпись

Фамилия И.О. руководителя

МП

____.____.20__г

**Перечень организуемых новых и дополнительных рабочих мест,
предусмотренных бизнес - проектом**

| № п/п | Наименование должностей | Количество единиц (чел.) | Оклад по штатному расписанию (руб.) | Годовой фонд оплаты труда (руб.) |
|----------|----------------------------|--------------------------------|---|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |