



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2023

№ 541

г. Апатиты

О внесении изменений в постановление Администрации города Апатиты от 18.06.2020 № 462 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.05.2008 № 977-01-ЗМО «О содействии развитию и государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 18.01.2012 № 7-ПП «О предоставлении субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Мурманской области на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства», Уставом муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, принимая во внимание протест прокуратуры города Апатиты от 30.01.2023 № 4-42в-2023, **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Апатиты от 18.06.2020 № 462 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования города Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В абзаце первом преамбулы постановления слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативно правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»,» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме

субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,».

1.2. Порядок предоставления грантов в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденный постановлением, изложить в редакции согласно приложению.

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

Глава администрации города

A handwritten signature in black ink, consisting of a circle with a diagonal slash through it, positioned over the text 'Глава администрации города'.

Н.А. Бова

Приложение
к постановлению Администрации
города Апатиты
от 30.03.2023 № 541

«Утвержден
постановлением Администрации
города Апатиты от 18.06.2020 № 462

**Порядок предоставления грантов в форме субсидии начинающим
предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории
муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией
Мурманской области (далее – Порядок)**

1. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Финансовая поддержка начинающим предпринимателям оказывается путем предоставления грантов в форме субсидий (далее – Грант) победителям конкурса бизнес-планов начинающих предпринимателей (далее – Конкурс) по результатам конкурсного отбора (далее – отбор) в соответствии с настоящим Порядком за счет средств бюджета муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее – бюджет города Апатиты) в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Апатиты в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы 1 «Создание условий для ведения бизнеса на территории города Апатиты» муниципальной программы города Апатиты «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Администрации города Апатиты от 10.11.2020 № 811, а также средств, источником финансового обеспечения которых является областной бюджет.

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Начинающими предпринимателями в рамках настоящего Порядка признаются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – индивидуальные предприниматели и юридические лица – производители товаров, работ и услуг, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее – город Апатиты) менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на получение Гранта¹, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних 3 (трех) лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

1.2.2. Физические лица – граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории города Апатиты, не зарегистрированные на дату подачи заявки на получение Гранта в качестве СМСП, а также не осуществлявшие до этого

¹ Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность в области здравоохранения и социальных услуг, срок регистрации определен менее 2 (двух) лет на дату подачи заявки на получение Гранта.

деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних 3 (трех) лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ, планирующие осуществлять предпринимательскую деятельность на территории города Апатиты.

1.2.3. Самозанятые – физические лица или индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

1.2.4. Комиссия по поддержке малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области – коллегиальный орган, созданный с целью проведения Конкурса (далее – Комиссия).

1.2.5. Заявитель – СМСП, физическое лицо или самозанятый, соответствующий критериям отбора и подавший заявку на участие в Конкурсе.

1.2.6. Победитель Конкурса – Заявитель, признанный Комиссией победителем Конкурса.

1.2.7. Получатель гранта – победитель Конкурса, выполнивший требования пункта 3.3.5 настоящего Порядка.

1.2.8. Организатор конкурса – отдел экономики Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области.

1.2.9. Соглашение – соглашение о предоставлении из городского бюджета Гранта начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории города Апатиты в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области (далее – типовая форма соглашения).

1.2.10. Представитель – лицо, наделенное полномочиями выступать от имени Заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Цель предоставления Гранта – финансовая поддержка начинающих предпринимателей города Апатиты. Предоставление средств финансовой поддержки, оказываемой СМСП, носит целевой характер.

1.4. Главный распорядитель средств городского бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведен в установленном порядке лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год – Администрация города Апатиты (далее – Главный распорядитель).

1.5. Грант предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям отбора:

- Заявитель должен соответствовать требованиям пункта 1.2.1 или 1.2.2 или 1.2.3 настоящего Порядка;

- Заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на период реализации проекта;

- Заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции;

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

- Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- Заявитель не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

- Заявителем дано согласие на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления Гранта.

1.6. Сведения о Гранте, предоставляемом в соответствии с настоящим Порядком, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://budget.gov.ru> (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора заявок Заявителей

2.1. Информирование о проведении отбора заявок Заявителей:

2.1.1. Способом проведения отбора является Конкурс, который проводится между Заявителями с целью определения Получателей гранта.

2.1.2. Сроки начала и окончания приема заявок утверждаются постановлением Администрации города Апатиты о проведении Конкурса (далее – Постановление о проведении Конкурса).

Постановление о проведении Конкурса подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты (<https://apatity.gov-murman.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт).

2.1.3. После вступления в силу Постановления о проведении Конкурса, Организатор конкурса размещает на Сайте объявление, которое должно содержать следующую информацию:

- сроки проведения Конкурса;
- дату начала приема заявок;
- дату окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Организатора конкурса;
- результаты предоставления Гранта;
- требования к Заявителю и перечню представляемых им документов;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;
- порядок отзыва, возврата заявок и внесения в них изменений;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок представления Заявителю разъяснений о проведении Конкурса;
- срок, в течение которого Получатель гранта должен подписать Соглашение;
- условия признания Получателя гранта уклонившимся от заключения Соглашения.

2.2. Требования к Заявителю:

2.2.1. Заявитель должен соответствовать на дату подачи заявки следующим требованиям:

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

- у Заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Апатиты субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление Гранта в соответствии с настоящим Порядком;

- Заявитель, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя, являющегося юридическим лицом;

- Заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- Заявитель не должен получать в текущем финансовом году из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Гранта, средств в соответствии с иными правовыми актами на цели установленные настоящим Порядком;

- Заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2.2. К приоритетной целевой группе на дату подачи заявки относятся следующие Заявители:

2.2.2.1. Официально зарегистрированные безработные.

2.2.2.2. Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников).

2.2.2.3. Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением из Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.2.2.4. Бывшие военнослужащие – участники специальной военной операции (далее – СВО) и члены их семей (супруг/супруга, дети, вдова/вдовец).

2.2.2.5. Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов.

2.2.2.6. Субъекты молодежного предпринимательства – физические лица в возрасте до 30 лет (включительно).

2.2.2.7. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в пунктах 2.2.2.1 – 2.2.2.6 настоящего Порядка, составляет более 50 %.

2.2.2.8. Самозанятые.

2.2.2.9. СМСП, бизнес-планы которых соответствуют одному или нескольким нижеперечисленным условиям:

а) обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %;

б) оказание на регулярной, систематической основе социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам²;

в) оказание на регулярной, систематической основе услуг инвалидам и детям-сиротам в следующих сферах деятельности²:

- профессиональная ориентация и трудоустройство, включая содействие занятости и самозанятости;

- социальное обслуживание в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- культурно-просветительская деятельность (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- образовательные услуги;

г) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

д) организация селективного сбора и переработки твердых коммунальных отходов;

е) деятельность в сфере туризма;

ж) инновационная деятельность.

2.2.3. Заявитель должен пройти обучение по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» и получить сертификат о завершении обучения либо иметь диплом о высшем экономическом и (или) юридическом образовании (профильной переподготовке).

Срок действия сертификата о завершении обучения по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» – 3 (три) года с момента выдачи.

2.3. Порядок подачи заявки и требования, предъявляемые к ее форме и содержанию:

2.3.1. Способ направления заявки Организатору конкурса:

- лично Заявителем или его Представителем на основании доверенности, оформленной в установленном порядке;

² Не реже 1 раза в 2 месяца в течение календарного года или в течение 6 месяцев календарного года с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

- по почте.

2.3.2. Организатор конкурса консультирует по вопросам проведения Конкурса, оформления документов, принимает заявки и документы на участие в Конкурсе по адресу:

Мурманская область, г. Апатиты, пл. Ленина, д. 1, кабинет 405.

График работы:

Понедельник – четверг с 8.30 до 17.00.

Пятница – с 8.30 до 16.45.

Обеденный перерыв – с 12.45 до 14.00.

Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Адрес электронной почты: uf@apatity-city.ru.

Контактные телефоны: (815-55) 6-02- 46, 6-02-25.

Потенциальные Заявители, Получатели гранта могут обращаться за консультацией лично, направлять обращение почтой или электронной почтой. Консультации предоставляются бесплатно.

2.3.3. Для участия в Конкурсе необходимы следующие документы:

1) заявка на участие в Конкурсе бизнес-планов и получение Гранта в форме субсидии:

- Заявители, зарегистрированные в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, заполняют заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- Заявители, являющиеся физическими лицами или самозанятыми, заполняют заявку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с обязательством выполнить условия, указанные в пункте 3.3.5 настоящего Порядка;

2) бизнес-план проекта создания собственного дела в соответствии с макетом бизнес-плана проекта (приложение № 3 к настоящему Порядку). Заявитель имеет право представить на Конкурс только один бизнес-план.

К бизнес-плану проекта Заявителю необходимо приложить копии документов, подтверждающих право пользования недвижимым имуществом (помещением), в котором планируется осуществление деятельности по реализации проекта;

3) перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Грант (далее – смета расходов), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

4) копия сертификата об окончании обучения по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» в соответствии с пунктом 2.2.3 настоящего Порядка или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании – для Заявителей, не проходивших обучение.

В случае окончания обучения по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» менее чем за 10 (десять) рабочих дней до окончания приема документов на Конкурс факт окончания образовательной программы подтверждается списком прошедших обучение с персональным указанием номерных сертификатов. Копия сертификата представляется Заявителем Организатору конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней после его получения;

5) копии страниц №№ 2, 3, 5, 19 паспорта Заявителя (в случае смены фамилии, имени, отчества – копии документов о смене фамилии, имени, отчества);

6) Заявители, зарегистрированные в качестве СМСП, предоставляют выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической деятельности

соответствуют направлениям бизнес-плана. Выписка должна быть получена не позднее 1 (одного) месяца до даты подачи заявки³.

Заявители, не зарегистрированные в качестве СМСП, предоставляют копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

7) Заявители, указанные в пункте 3.1.4 настоящего Порядка, предоставляют заверенные копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, трудовых книжек и трудовых договоров;

8) справка (сведения) налогового органа об отсутствии на дату подачи заявки задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, об отсутствии задолженности по страховым взносам³;

9) справка (сведения) Комитета по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области об отсутствии на дату подачи заявки задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом и иным платежам в бюджет муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области³;

10) для отнесения к приоритетной целевой группе, указанной в пункте 2.2.2 настоящего Порядка, Заявители представляют следующие документы:

Наименование приоритетной целевой группы:	Перечень документов:
Официально зарегистрированные безработные	Справка Апатитского кадрового центра Государственного областного бюджетного учреждения Центра занятости населения Мурманской области о регистрации в качестве безработного
Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, мероприятия по высвобождению работников)	Документ работодателя, подтверждающий угрозу увольнения работника, установление неполного рабочего времени, временную приостановку работ, мероприятия по высвобождению работников
Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением из Вооруженных Сил Российской Федерации	1. Копия военного билета (собственноручно заверенная Заявителем). 2. Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением из Вооруженных Сил Российской Федерации
Военнослужащие – участники СВО и члены их семей (супруг/супруга, дети, вдова/вдовец)	Для участника СВО: 1. Копия военного билета (собственноручно заверенная Заявителем). Для членов семьи участника СВО: 1. Копия военного билета (собственноручно заверенная Заявителем) или справка из военного

³ Запрашивается Организатором конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявки в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе бизнес-планов (далее – журнал регистрации) в порядке информационного взаимодействия, а при наличии технической возможности – в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия.

	<p>комиссариата (военкомата), подтверждающая факт мобилизации или участия в СВО;</p> <p>2. Документы, подтверждающие родство (свидетельство о браке/свидетельство о смерти/свидетельство о рождении).</p>
<p>Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов</p>	<p>1. Копии документов (собственноручно заверенные Заявителем):</p> <ul style="list-style-type: none"> - все страницы паспорта; - свидетельство о рождении ребенка (детей). <p>2. Справка медико-социальной экспертизы (для семьи, воспитывающей детей-инвалидов)</p>
<p>Субъекты молодежного предпринимательства</p>	<p>1. Копии документов (собственноручно заверенные Заявителем):</p> <ul style="list-style-type: none"> - все страницы паспорта; - учредительные документы.
<p>Самозанятые</p>	<p>1. Копии всех страниц паспорта (собственноручно заверенные Заявителем).</p> <p>2. Документ налогового органа, подтверждающий наличие у физического лица статуса самозанятого</p>
<p>СМСП, обеспечивающие занятость льготных категорий граждан (социальное предпринимательство)</p>	<p>1. Копия штатного расписания (собственноручно заверенная Заявителем).</p> <p>2. Справка о среднесписочной численности льготных категорий граждан.</p> <p>3. Копии трудовых книжек или сведения, выгруженные из электронной трудовой книжки, с записями приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (собственноручно заверенные Заявителем).</p> <p>4. Копии приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (собственноручно заверенные Заявителем).</p> <p>5. Копии документов, подтверждающих льготный статус работников организаций (собственноручно заверенные Заявителем):</p> <ul style="list-style-type: none"> - для инвалидов - справка медико-социальной экспертизы; - для матерей, имеющих детей в возрасте до 7 лет, - свидетельство о рождении ребенка (детей); - для выпускников детских домов - справка из детского дома; - для пенсионеров - пенсионное удостоверение; - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы, - справка об освобождении

<p>СМСП, предоставляющие услуги в социальной сфере (социальное предпринимательство)</p>	<p>1. Копии договоров, подтверждающих оказание услуг, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 2.2.2.9 настоящего Порядка (собственноручно заверенные Заявителем).</p> <p>2. Кроме того в зависимости от категории, указанной в подпунктах «б», «в» пункта 2.2.2.9 настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание (не более 3 страниц) программ содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указываются лица, трудоустроенные или самозанятые на момент подачи заявки; - описание (не более 3 страниц) программ социального обслуживания в области здравоохранения, проведения занятий в области физической культуры и массового спорта для социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым; - описание (не более 3 страниц) культурно-просветительской деятельности, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину; - описание (не более 3 страниц) образовательных программ для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым
<p>СМСП, осуществляющие производство товаров в социальной сфере (социальное предпринимательство)</p>	<p>Копии договоров, подтверждающих производство товаров, указанных в подпункте «г» пункта 2.2.2.9 настоящего Порядка (собственноручно заверенные Заявителем)</p>
<p>СМСП в сфере организации</p>	<p>Копия договора (предварительного договора) на</p>

селективного сбора и переработки твердых коммунальных отходов	оказание услуг в сфере организации селективного сбора и переработки твердых коммунальных отходов (собственноручно заверенная Заявителем)
СМСП в сфере туризма	Копия агентского договора (предварительного договора) на недвижимое имущество, используемое для осуществления туристической деятельности (собственноручно заверенная Заявителем)
СМСП в сфере инновационной деятельности	Копии документов, подтверждающих право пользования результатами интеллектуальной деятельности, созданными и (или) использованными в процессе реализации инновационного проекта (копии патентов, авторских свидетельств, лицензионных соглашений, договоров между собственниками интеллектуальной собственности, конструкторской, технической документации и (или) документов об испытаниях) (собственноручно заверенные Заявителем)

2.3.4. Документы для участия в Конкурсе, предусмотренные пунктом 2.3.3 настоящего Порядка, должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью руководителя (в случае если Заявитель не является СМСП – личной подписью) и оформлены как единый документ с указанием количества страниц.

2.3.5. Заявитель вправе:

- при формировании комплекта документов для участия в Конкурсе по своей инициативе представлять дополнительные документы (таблицы, письма, фото и буклеты и т.д.);
- изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

2.3.6. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Правила рассмотрения и оценки заявок и порядок определения Получателей гранта:

2.4.1. В сроки, установленные Постановлением о проведении Конкурса, Организатор конкурса принимает и регистрирует заявки в порядке их поступления в журнале регистрации.

При регистрации заявки в журнале регистрации должны быть указаны: порядковый номер заявки; дата поступления заявки; фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, подавшего заявку; фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица, принявшего заявку, и его подпись; наименование бизнес-плана проекта.

Журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью (при наличии) и заверен личной подписью руководителя Организатора конкурса.

2.4.2. В случае непоступления в срок справок (сведений), установленных подпунктами 8, 9 пункта 2.3.3 настоящего Порядка, запрошенных Организатором конкурса, предварительный отбор заявок продлевается на 3 (три) рабочих дня с момента поступления указанных справок (сведений).

2.4.3. Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительный отбор заявок Заявителей путем проверки

предоставленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отклонения заявки от участия в Конкурсе, предусмотренных пунктом 2.4.6 настоящего Порядка.

Заявки, полученные после даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении о проведении Конкурса (в том числе по почте), не регистрируются, к участию в отборе не допускаются и Заявителю не возвращаются.

Для заявки, направленной по почте, датой получения является оттиск календарного штемпеля объекта почтовой связи места назначения письма.

2.4.4. В случае отсутствия отдельных документов (за исключением документов, запрашиваемых Организатором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия) или наличия иных замечаний к заявке, Организатор конкурса направляет Заявителю почтой или электронной почтой, либо вручает лично уведомление об отсутствии документов с рекомендацией представить документы и устранить замечания в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня отправки уведомления.

2.4.5. Если Заявителем не устранены имеющиеся замечания в срок, указанный в пункте 2.4.4 настоящего Порядка, и (или) в случае выявления оснований для отклонения заявки от участия в Конкурсе, Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней направляет Заявителю почтовым отправлением или электронной почтой, либо вручает лично уведомление об отказе в участии в отборе с указанием причин отказа.

2.4.6. Основанием отклонения заявки от участия в Конкурсе является:

- несоответствие критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.2.1 настоящего Порядка;
- после уведомления Организатора конкурса Заявителем представлен неполный комплект документов (за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия);
- в документах, представленных Заявителем, выявлена недостоверная информация;
- документы на получение Гранта не представлены в сроки, определенные Постановлением о проведении Конкурса и настоящим Порядком;
- сведения о Заявителях, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Порядка, отсутствуют в едином реестре СМСП;
- ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли⁴;
- с момента признания Заявителя допустившим нарушение условий и порядка предоставления Гранта, а так же в случае недостижения значений результатов и показателей предоставления средств Гранта прошло менее чем три года.

2.4.7. На следующий день после проведения предварительного отбора заявок, при условии отсутствия замечаний, Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней проводит оценку заявок по количественным критериям (приложение № 5 к настоящему Порядку), а также оценку заявок по качественным критериям (приложение № 6 к настоящему Порядку) и дает экспертные заключения по каждой заявке.

2.4.8. Организатор конкурса в течение 20 (двадцати) рабочих дней после окончания приема заявок готовит проект протокола, информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок по количественным критериям и экспертные заключения по каждой заявке.

2.4.9. Приглашение на заседание Комиссии и материалы к заседанию направляются членам Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до заседания Комиссии.

⁴ Аналогичная поддержка - поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.4.10. На заседание Комиссии Организатором конкурса выносятся заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка, и по которым отсутствуют основания отклонения заявки от участия в Конкурсе в соответствии с пунктом 2.4.6 настоящего Порядка.

2.4.11. Состав Комиссии утверждается Постановлением о проведении Конкурса.

В состав Комиссии входят:

- председатель – заместитель Главы Администрации города Апатиты;
- заместитель председателя – начальник Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области;
- секретарь – представитель отдела экономики Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области;
- члены – начальник отдела экономики Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области; начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Апатиты; представитель правового управления Администрации города Апатиты; руководитель МКУ «Управление БУ ОМСУ г. Апатиты» (по согласованию); представитель Совета депутатов города Апатиты (по согласованию).

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. На период отсутствия кого-либо из членов Комиссии в заседании принимает участие лицо, его замещающее.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем 2/3 от общего числа ее членов.

2.4.12. Все члены Комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком Заявителей подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.

2.4.13. Секретарь информирует членов Комиссии о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка, объеме средств, на которые претендуют Заявители, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления Грантов, а также дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, представляет рейтинг заявок по количественным критериям.

2.4.14. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. Заявители должны лично или через Представителей участвовать в защите бизнес-плана, при этом у каждого из Заявителей, указанных в пункте 3.1.4 настоящего Порядка (учредителей организации), должна быть своя часть защиты представляемого бизнес-плана.

Комиссия проверяет соответствие заявок требованиям, установленным настоящим Порядком.

Заявители имеют право предоставить на заседание Комиссии презентацию бизнес-плана, образцы производимых товаров и фотографии оказываемых услуг, рекламные буклеты, раскрывающие суть предпринимательской деятельности.

В процессе рассмотрения заявок Комиссия вправе задавать вопросы Заявителям в отношении поданных документов и сведений в составе заявок и при необходимости запрашивать дополнительную информацию.

На любом этапе проведения отбора Комиссия может отстранить Заявителя от участия в Конкурсе в случаях, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

После обсуждения представленных на Конкурс заявок каждый член Комиссии вносит значения оценки заявок по качественным критериям.

2.4.15. Члены Комиссии передают секретарю оценки заявок по качественным критериям для определения суммарного значения оценок заявок по качественным критериям, определенных каждым членом Комиссии.

2.4.16. Суммарные значения оценки заявок по качественным критериям вносятся секретарем в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок, по указанным значениям с

учетом рейтинга оценки заявок по количественным критериям рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения оценки заявки по качественным и количественным критериям.

2.4.17. После формирования листа рейтинговой оценки конкурсных заявок (приложение № 7 к настоящему Порядку) по всем заявкам Заявителей Комиссией осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и очередности предоставления Гранта, которая определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, которая зарегистрирована ранее в журнале регистрации.

2.4.18. Комиссия принимает решение:

- о признании Заявителя победителем Конкурса и предоставлении ему Гранта;
- об отказе в признании Заявителя победителем Конкурса с указанием причин отказа, соответствующих пункту 2.5 настоящего Порядка.

2.5. Основания для отклонения заявки Заявителя на стадии проведения отбора Комиссией:

- заявка Заявителя получила рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной или суммарное значение оценки заявки по качественным критериям равно 0 баллов;
- Заявитель не участвует лично или через Представителей в защите бизнес-плана.

2.6. По результатам заседания Комиссии Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- для участия в Конкурсе подана только одна или не подана ни одна заявка;
- заявки Заявителей отклонены, в соответствии с настоящим Порядком.

2.6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами Комиссии и размещается на Сайте.

2.6.2. В случае если Конкурс не состоялся, он может проводиться повторно, о чем указывается в протоколе.

3. Условия и порядок предоставления Гранта

3.1. Условия предоставления Гранта:

3.1.1. Грант предоставляется в текущем финансовом году на безвозмездной основе в соответствии с бизнес-планом на финансовое обеспечение следующего перечня затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности:

- аренда помещений;
- оплата коммунальных услуг;
- приобретение основных средств (оборудование, оргтехника, мебель и т.д.);
- расходы на рекламу;
- приобретение материальных ценностей на переработку (с предварительным расчетом плана переработки);
- приобретение и (или) сопровождение программного обеспечения;
- технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;
- разработка проектной (конструкторской) и технологической документации, проведение технической и технологической экспертизы, получение патента, лицензий, проведение работ по сертификации продукции;
- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

3.1.2. Не принимаются к подтверждению затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации, расходы, произведенные до регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.1.3. Предельный размер Гранта составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей на одного Получателя гранта.

3.1.4. В случае, когда учредителями вновь создаваемого юридического лица являются физические лица, включенные на дату подачи заявки в приоритетную целевую группу Получателей гранта в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Порядка, или одним из учредителей вновь создаваемого юридического лица является физическое лицо, включенное на дату подачи заявки в приоритетную целевую группу, доля которого в уставном капитале составляет более 50 %, предельный размер Гранта указанному юридическому лицу не может превышать произведения числа учредителей на 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

3.1.5. Грант предоставляется при условии софинансирования за счет собственных средств Получателем гранта затрат в соответствии с бизнес-планом (далее – собственные средства):

- для Заявителей, претендующих на получение Гранта, указанного в пункте 3.1.3 настоящего Порядка, в размере не менее 15 % от размера получаемого Гранта;

- для Заявителей, претендующих на получение Гранта, указанного в подпункте 3.1.4 настоящего Порядка, в размере не менее 45 % от размера получаемого Гранта.

3.1.6. Получатель гранта должен использовать средства предоставленного Гранта в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта.

3.1.7. Расчеты наличными деньгами, а также расчеты между физическими лицами, за исключением расчетов между индивидуальными предпринимателями (или индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами), за счет средств Гранта и собственных средств недопустимы.

3.1.8. Средства Гранта перечисляются Получателю гранта после заключения с ним Соглашения.

3.2. Основанием для отказа в предоставлении Гранта победителю Конкурса, претендующего на получение Гранта, является:

- невыполнение требований пункта 3.1.5 настоящего Порядка;
- невыполнение победителем Конкурса, являющимся физическим лицом или самозанятым на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, требований подпункта 1 и (или) 2 пункта 3.3.5 настоящего Порядка;

- исчерпание лимитов финансирования, предусмотренных для проведения Конкурса в текущем финансовом году;

- непредставление Организатору конкурса в сроки, установленные настоящим Порядком, подписанного Соглашения.

3.3. Порядок предоставления Гранта:

3.3.1. Основанием для предоставления Гранта являются решение Комиссии, оформленное протоколом, постановление Администрации города Апатиты об итогах Конкурса и предоставлении Гранта (далее – Постановление об итогах Конкурса) и подписанное Соглашение с Получателем гранта.

3.3.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии секретарь оформляет протокол решения Комиссии и готовит проект Постановления об итогах Конкурса.

3.3.3. Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования Постановления об итогах Конкурса готовит и направляет Заявителям почтовым отправлением или электронной почтой, либо вручает лично уведомления о

предоставлении Гранта или об отказе в предоставлении Гранта с указанием причин отказа.

3.3.4. Информация об участниках отбора, рейтинге и (или) оценках по критериям отбора, победителях Конкурса и размерах предоставляемых Грантов размещается на Сайте в течение 7 (семи) рабочих дней со дня опубликования Постановления об итогах Конкурса.

3.3.5. Победитель Конкурса, являющийся физическим лицом или самозанятым на дату подачи заявки и получивший соответствующее уведомление о предоставлении Гранта, в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения Постановления об итогах Конкурса:

1) создает юридическое лицо и официально трудоустраивается по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации проекта или регистрируется в качестве индивидуального предпринимателя.

Организатором конкурса принимаются к подтверждению заявление о соответствии вновь созданного юридического лица или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к СМСП, установленным в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, заверенные копии документов о регистрации в качестве СМСП, а также копии приказов о приеме на работу, трудовых договоров и трудовых книжек (в случае регистрации юридического лица);

2) расходует собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере, указанном в пункте 3.1.5 настоящего Порядка.

Организатором конкурса принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.1.1 настоящего Порядка. Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.1.2 настоящего Порядка.

3.3.6. В случае невыполнения победителем Конкурса, являющимся физическим лицом или самозанятым на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, требований, указанных в подпунктах 1 и (или) 2 пункта 3.3.5 настоящего Порядка, Организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней выносит вопрос о невыполнении требований на заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины невыполнения требований и принимается решение о продлении срока выполнения требований подпунктов 1 и (или) 2 пункта 3.3.5 настоящего Порядка или об отмене решения о признании Заявителя победителем Конкурса. Заявитель обязан присутствовать на заседании Комиссии.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о невыполнении требований подпунктов 1 и (или) 2 пункта 3.3.5 настоящего Порядка Организатор конкурса направляет победителю Конкурса за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания Комиссии.

3.3.7. Решение о продлении срока выполнения требований подпунктов 1 и (или) 2 пункта 3.3.5 настоящего Порядка принимается в отношении одного победителя Конкурса только 1 (один) раз на срок не более 1 (одного) месяца и на основании уважительных причин, доведенных победителем Конкурса до членов Комиссии.

3.3.8. В остальных случаях, в том числе в случае отсутствия победителя Конкурса на заседании Комиссии, Комиссия утверждает отмену решения о признании Заявителя победителем Конкурса.

3.3.9. Соглашение с Получателем гранта заключается на основании:

а) утвержденного Постановления об итогах Конкурса;

б) предоставления Получателем гранта документов о расходовании собственных средств (с расчетного счета индивидуального предпринимателя или юридического лица) в соответствии с заявленной сметой расходов и реквизитов счета, на который подлежит перечислению предоставляемый Грант:

- в случае если Грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, то предоставляются реквизиты счета, открытого территориальным органом Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса;

- в случае если Грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению, то предоставляются реквизиты расчетного счета, открытого Получателем гранта в российских кредитных организациях;

в) соблюдения требований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 3.3.5 настоящего Порядка, для Получателя гранта, который на дату подачи заявки на участие в Конкурсе являлся физическим лицом или самозанятым.

3.3.10. Организатор конкурса:

- на основании Постановления об итогах Конкурса готовит проект Соглашения;

- по истечении 1 (одного) месяца с даты утверждения Постановления об итогах Конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней, при условии выполнения требований, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 3.3.9 настоящего Порядка, направляет почтой либо вручает лично Получателю гранта проект Соглашения в 2 (двух) экземплярах.

3.3.11. Получатель гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения проекта Соглашения подписывает его и направляет почтой либо вручает лично Организатору конкурса в 2 (двух) экземплярах.

В случае если Получатель гранта в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не направляет Организатору конкурса Соглашение, он признается уклонившимся от заключения Соглашения. Организатор конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней готовит и направляет Получателю гранта почтой либо вручает лично уведомление об отказе в предоставлении Гранта с указанием причины отказа.

В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления Гранта Получателю гранта, не представившему Соглашение, решением Комиссии перераспределяется Заявителям, следующим в рейтинге за Получателями гранта.

3.3.12. Организатор конкурса:

- в течение 2 (двух) рабочих дней после получения Соглашения, подписанного Получателем гранта в 2 (двух) экземплярах, подписывает его со стороны Главного распорядителя и направляет 1 (один) экземпляр Соглашения Получателю гранта;

- в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Соглашения направляет МКУ «Управление БУ ОМСУ г. Апатиты» копии документов Получателя гранта, предусмотренные пунктом 2.3.3 и подпунктом «б» пункта 3.3.9 настоящего Порядка. Направляемый пакет документов Получателя гранта должен быть прошнурован, скреплен печатью, заверен личной подписью руководителя Организатора конкурса и оформлен как единый документ с указанием количества страниц.

3.3.13. Главный распорядитель в течение 30 (тридцати) рабочих дней после подписания Соглашения перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя гранта, указанный в Соглашении.

Если источником финансирования являются средства из областного бюджета, то средства на расчетный счет Получателя гранта, указанный в Соглашении, Главный распорядитель перечисляет в течение 30 (тридцати) рабочих дней после поступления

средств областного бюджета в бюджет города Апатиты на реализацию мероприятий муниципальных программ поддержки малого и среднего предпринимательства.

3.3.14. Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней после перечисления средств Получателям гранта размещает сведения о Получателях гранта в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (далее – реестр СМСП – получателей поддержки).

3.3.15. Организатор конкурса устанавливает в Соглашении значения результатов предоставления Гранта и осуществляет их оценку.

3.3.15.1. Для Получателя гранта (за исключением предпринимателей, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и не имеющих наемных работников) устанавливаются значения заявленных в бизнес-плане показателей среднесписочной численности, среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей)⁵ и объема выручки СМСП по истечении 12 (двенадцати) календарных месяцев с момента предоставления Гранта.

Оценка достижения Получателем гранта установленных значений результатов предоставления Гранта осуществляется Организатором конкурса на основании предоставленной Получателем гранта отчетности в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

В случае обнаружения в отчетности факта отклонения одновременно 2 (двух) и более показателей, указанных в настоящем пункте:

- по среднесписочной численности занятых (без внешних совместителей) – более чем на 50 % в меньшую сторону;
- по среднемесячной заработной плате (без внешних совместителей)⁵ – более чем на 25 % в меньшую сторону;
- по объему выручки – более чем на 50 % в меньшую сторону,

Организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления Получателем гранта отчетности выносит вопрос об обнаружении факта отклонения заявленных в бизнес-плане показателей на заседание Комиссии, на котором могут быть приняты следующие решения:

- о корректировке значений показателей, заявленных в бизнес-плане;
- о возврате средств предоставленного Гранта.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса об обнаружении факта отклонения заявленных в бизнес-плане показателей Организатор конкурса направляет Получателю гранта за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания Комиссии.

3.3.15.2. Для Получателя гранта, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя и не имеющего наемных работников, устанавливается значение заявленного в бизнес-плане показателя объема выручки СМСП по истечении 12 (двенадцати) календарных месяцев с момента предоставления Гранта.

Оценка достижения Получателем гранта установленного значения результата предоставления Гранта осуществляется Организатором конкурса на основании предоставленной Получателем гранта отчетности в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

В случае обнаружения факта отклонения заявленного в бизнес-плане показателя объема выручки более чем на 50 % в меньшую сторону Организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления Получателем гранта отчетности выносит вопрос об обнаружении факта отклонения заявленного в бизнес-плане показателя на заседание Комиссии, на котором могут быть приняты следующие решения:

⁵ Размер заработной платы штатных работников (за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

- о корректировке значения показателя, заявленного в бизнес-плане;
- о возврате средств предоставленного Гранта.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса об обнаружении факта отклонения заявленного в бизнес-плане показателя Организатор конкурса направляет Получателю гранта за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания Комиссии.

3.3.15.3. Решение о корректировке показателя(ей), заявленного в бизнес-плане, принимается в отношении Получателя гранта на основании уважительных причин, доведенных Получателем гранта до членов Комиссии.

В остальных случаях принимается решение о возврате Получателем гранта средств предоставленного Гранта на расчетный счет Главного распорядителя, указанный в Соглашении.

3.3.16. В случае необходимости изменения сметы расходов между статьями расходования средств и (или) предметами расходования средств в рамках одной статьи:

3.3.16.1. на сумму не более 20 % от первоначально установленной Получатель гранта самостоятельно вносит изменения в пределах сметы расходов и направляет Организатору конкурса уточненную смету расходов в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений;

3.3.16.2. на сумму свыше 20 % от первоначально установленной Получатель гранта направляет Организатору запрос о внесении изменений в смету расходов в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений с их обоснованием.

Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса от Получателя гранта проверяет изменения сметы расходов на соответствие требованиям настоящего Порядка, целям бизнес-плана и совершает одно из следующих действий:

- при соответствии вносимых изменений сметы расходов требованиям настоящего Порядка и целям бизнес-плана направляет Получателю гранта дополнительное соглашение к Соглашению;

- при несоответствии требованиям настоящего Порядка и целям бизнес-плана отказывает во внесении изменений в смету расходов и направляет Получателю гранта уведомление об отказе с указанием причин отказа.

3.3.17. Получатель гранта имеет право использовать собственные средства и средства Гранта только на расходы, указанные в смете расходов.

3.3.18. Запрещено приобретать за счет полученных средств Гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Гранта.

3.3.19. В случае неполного использования средств предоставленного Гранта Организатор конкурса на основании обращения Получателя гранта выносит вопрос о неполном использовании средств предоставленного Гранта на заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины неполного использования средств и принимается решение о продлении срока использования средств или о возврате остатка средств предоставленного Гранта на расчетный счет Главного распорядителя, указанный в Соглашении. Получатель гранта обязан присутствовать на заседании Комиссии.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о неполном использовании средств предоставленного Гранта Организатор конкурса направляет Получателю гранта за 5 (пять) рабочих дней до заседания Комиссии.

3.3.20. Решение о продлении срока использования средств предоставленного Гранта принимается в отношении одного Получателя гранта только один раз на срок не

более 3 (трех) месяцев и на основании уважительных причин, доведенных Получателем гранта до членов Комиссии.

3.4. Условия и порядок заключения дополнительного соглашения к Соглашению, дополнительного соглашения о расторжении Соглашения:

3.4.1. Дополнительное соглашение к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с типовой формой соглашения.

3.4.2. Основания для внесения изменений в Соглашение:

- по соглашению сторон;
- уменьшение (увеличение) Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Гранта;
- согласование новых условий Соглашения;
- перераспределение расходов в текущем финансовом году на цели, предусмотренные сметой расходов, в соответствии с пунктом 3.3.16.2 настоящего Порядка;
- внесение изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов классификации расходов городского бюджета, в соответствии с которыми предоставляется Грант;
- изменение реквизитов сторон.

3.4.3. Расторжение Соглашения возможно по соглашению сторон.

3.4.4. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется Главным распорядителем в случаях:

- реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности Получателя гранта;
- нарушения Получателем гранта порядка и условий предоставления Гранта, установленных настоящим Порядком и Соглашением;
- недостижения Получателем гранта установленных Соглашением значений результатов предоставления Субсидии;
- недостижения согласия, в случае уменьшения Главным распорядителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в установленных размерах.

3.4.5. Расторжение Соглашения Получателем гранта в одностороннем порядке не допускается.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта предоставляет Организатору конкурса на бумажном носителе отчеты, составленные по форме, установленной типовой формой соглашения:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Грант, представляется ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Представление данного отчета завершается отчетом о полном расходовании средств предоставленного Гранта, который представляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после полного расходования средств предоставленного Гранта.

К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих расходование средств Гранта, заверенные подписью Получателя гранта и печатью (при наличии);

2) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Гранта (контрольных точек) представляется ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Заключительный отчет представляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока, на который предоставляется Грант;

3) отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта представляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока, на который предоставляется Грант.

К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих указанные в отчете фактические значения результатов предоставления Гранта, заверенные подписью Получателя гранта и печатью (при наличии).

4.2. Организатор конкурса осуществляет сбор и проверку отчетности и документов, подтверждающих достижение Получателями грантов значений результатов предоставленного Гранта и расходы, источником финансового обеспечения которых является Грант, (далее – подтверждающие документы).

4.3. В случае установления неточностей (расхождений) в отчетности или отсутствия отдельных подтверждающих документов, Организатор конкурса направляет Получателю гранта почтой или электронной почтой, либо вручает лично уведомление о наличии неточностей (расхождений) в отчетности и необходимости их устранения в течение 10 (десяти) рабочих дней от даты отправки уведомления.

Если Получатель гранта в установленные пунктом 4.1 настоящего Порядка сроки не представил отчетность и (или) подтверждающие документы, Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Получателю гранта почтой либо вручает лично уведомление о нарушении сроков предоставления отчетности. Получатель гранта обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения уведомления о нарушении сроков предоставления отчетности представить Организатору конкурса отчетность и (или) подтверждающие документы.

В случае непредставления отчетности и (или) подтверждающих документов, в сроки, указанные в настоящем пункте, средства Гранта подлежат возврату.

4.4. Все подтверждающие документы, а также документы, устанавливающие право на получение Гранта, хранятся Получателем гранта не менее 2 (двух) календарных лет.

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Грантов и меры ответственности за их несоблюдение

5.1. Организатор конкурса осуществляет взаимодействие с Получателями грантов с помощью средств связи, в том числе с возможностью выезда на место осуществления предпринимательской деятельности, с целью предотвращения нарушения условий и порядка предоставления Гранта. Получатель гранта должен обеспечить доступ Организатору конкурса на место осуществления предпринимательской деятельности.

Во время выезда на место осуществления предпринимательской деятельности в присутствии Получателя гранта Организатор конкурса:

- проводит фотосъемку в целях подтверждения расходования средств в рамках сметы расходов;

- составляет справку посещения места реализации проекта Получателя гранта (торговой точки, оказания услуги), которая подписывается Получателем гранта и Организатором конкурса (приложение № 9 к настоящему Порядку).

5.2. Главный распорядитель в лице Организатора конкурса осуществляет проверку соблюдения Получателем гранта условий и порядка предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, а также органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Главный распорядитель в лице Организатора конкурса проводит мониторинг достижения результатов предоставления Гранта, исходя из достижения значений результатов предоставления Гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению

результата предоставления Гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Меры ответственности за несоблюдение условий и порядка предоставления Гранта:

5.4.1. В случае выявления, в том числе в результате проведения проверок Организатором конкурса или органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения Получателем гранта условий предоставления Гранта, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Гранта, направляется требование об обеспечении возврата Гранта в городской бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

5.4.2. В случае если Получатель гранта по истечении указанного срока не осуществил возврат средств предоставленного Гранта, правовое управление Администрации города Апатиты в течение 30 (тридцати) календарных дней готовит исковое заявление в суд о возврате средств Гранта.

5.4.3. Получатель гранта, допустивший нарушение условий и порядка предоставления Гранта и (или) недостижение значений результатов предоставления Гранта, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» лишается права на получение государственной поддержки за счет бюджетных средств в течение 3 (трех) лет. Информация о нарушении требований предоставления государственной поддержки вносится Организатором конкурса в реестр СМСП – получателей поддержки.

5.5. Получатель гранта вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Гранта, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

В Комиссию по поддержке малого и среднего
предпринимательства муниципального
образования город Апатиты с подведомственной
территорией Мурманской области

от _____,
(Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу:

_____ телефон/факс

_____ электронный адрес

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ БИЗНЕС-ПЛАНОВ
И ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ**

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление гранта в форме
субсидии (далее – Грант) на реализацию бизнес-плана проекта: _____

_____.
(наименование проекта)

Являлись ли Вы:

- участником конкурса бизнес-планов (далее – Конкурс) (областного,
муниципального) _____;

- получателем Гранта (областного, муниципального) в рамках Конкурса
_____.

(если ДА, то указать дату и сумму полученного Гранта)

Являетесь ли Вы учредителем (участником) других юридических лиц
_____.

Имеете ли Вы контрольный пакет акций других акционерных обществ
_____.

Гарантирую, что соответствую критериям, установленным пунктом
1.2.1/1.2.2/1.2.3 (нужное подчеркнуть) Порядка предоставления грантов в форме
субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на
территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной
территорией Мурманской области (далее – Порядок), утвержденного постановлением
Администрации города Апатиты от _____ 202__ № _____; все изложенные в
заявке сведения полностью достоверны; все приложенные к заявке документы -
действующие и подлинные, все приложенные к заявке копии выполнены с
действующих и подлинных документов; просроченной задолженности по налоговым
платежам и иным платежам в бюджетную систему Российской Федерации не имеется;
юридическое лицо (в случае если заявитель - юридическое лицо) в стадии
реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства не находится.

Даю свое согласие:

- на обработку персональных данных

_____.
(полное наименование Заявителя - юридического лица/ индивидуального предпринимателя/ физического
лица/самозанятого)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» с целью включения в реестр субъектов малого и среднего

предпринимательства – получателей поддержки (в случае получения поддержки), в торговый реестр Мурманской области (при осуществлении торговой деятельности), а также передачу персональных данных

(полное наименование Заявителя - юридического лица/ индивидуального предпринимателя/физического лица/самозанятого)

третьему лицу;

- на осуществление в отношении меня проверок соблюдения условий и порядка предоставления Гранта, проводимых Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, в случае признания проекта победившим в Конкурсе и получения уведомления о предоставлении Гранта.

Согласие действует с даты подачи заявки и в течение действия соглашения о предоставлении Гранта.

Предупрежден(а) о возможности утраты права на участие в Конкурсе и получение Гранта в случае выявления заявленных мной недостоверных сведений или документов.

подпись

полное наименование Заявителя (физического лица)

Приложения:

1. Бизнес-план проекта на _____ л. в 1 экз.
2. Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Грант (смета расходов), на _____ л. в 1 экз.
3. Копия сертификата об окончании обучения по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.
4. Копия паспорта физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя и соучредителей, участвующих в конкурсе (2-я, 3-я, 5-я, 19-я страницы).
5. Выписка ЕГРЮЛ или ЕГРИП, полученная не позднее 1 (одного) месяца до даты подачи заявки.
6. Копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, трудовых книжек или сведений, выгруженных из электронных трудовых книжек и трудовых договоров (для Заявителей, указанных в пункте 3.1.4 Порядка).
7. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной группе в соответствии с подпунктом 10 пункта 2.3.3 Порядка) на _____ л. в 1 экз.

наименование должности

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

В Комиссию по поддержке малого и среднего
предпринимательства муниципального
образования город Апатиты с подведомственной
территорией Мурманской области

от _____,
(Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу:

_____ телефон/факс

_____ электронный адрес

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ БИЗНЕС-ПЛАНОВ И ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление гранта в форме
субсидии (далее – Грант) на реализацию бизнес-плана проекта: _____

_____ (наименование проекта)

Являлись ли Вы:

- участником конкурса бизнес-планов (далее – Конкурс) (областного,
муниципального) _____;

- получателем Гранта (областного, муниципального) в рамках Конкурса _____.

(если ДА, то указать дату и сумму полученного Гранта)

Являетесь ли Вы учредителем (участником) других юридических лиц _____.

Имеете ли Вы контрольный пакет акций других акционерных обществ _____.

Гарантирую, что соответствую критериям, установленным пунктом 1.2.1/1.2.2/1.2.3 (нужное подчеркнуть) Порядка предоставления грантов в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Порядок), утвержденного постановлением Администрации города Апатиты от _____ 202__ № _____; все изложенные в заявке сведения полностью достоверны; все приложенные к заявке документы - действующие и подлинные, все приложенные к заявке копии выполнены с действующих и подлинных документов; просроченной задолженности по налоговым платежам и иным платежам в бюджетную систему Российской Федерации не имеется; юридическое лицо (в случае если заявитель - юридическое лицо) в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства не находится.

Даю свое согласие:

- на обработку персональных данных _____

_____ (полное наименование Заявителя - юридического лица/ индивидуального предпринимателя/ физического лица/ самозанятого)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью включения в реестр субъектов малого и среднего

предпринимательства – получателей поддержки (в случае получения поддержки), в торговый реестр Мурманской области (при осуществлении торговой деятельности), а также передачу персональных данных

(полное наименование Заявителя - юридического лица/ индивидуального предпринимателя/ физического лица/самозанятого)

третьему лицу;

- на осуществление в отношении меня проверок соблюдения условий и порядка предоставления Гранта, проводимых Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, в случае признания проекта победившим в Конкурсе и получения уведомления о предоставлении Гранта.

Согласие действует с даты подачи заявки и в течение действия соглашения о предоставлении Гранта.

Предупрежден(а) о возможности утраты права на участие в Конкурсе и получение Гранта в случае выявления заявленных мной недостоверных сведений или документов.

В случае признания проекта победившим в Конкурсе и получения уведомления о предоставлении Гранта, обязуюсь в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения постановления Администрации города Апатиты об итогах Конкурса зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства; трудоустроиться по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана проекта; израсходовать собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере, указанном в пункте 3.1.5 Порядка.

подпись

полное наименование Заявителя (физического лица)

Приложения:

1. Бизнес-план проекта на _____ л. в 1 экз.
2. Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант (смета расходов), на _____ л. в 1 экз.
3. Копия сертификата об окончании обучения по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.
4. Копия паспорта физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя и соучредителей, участвующих в конкурсе (2-я, 3-я, 5-я, 19-я страницы).
5. Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе.
6. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной группе в соответствии с подпунктом 10 пункта 2.3.3 Порядка) на _____ л. в 1 экз.

наименование должности

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

МАКЕТ БИЗНЕС-ПЛАНА ПРОЕКТА

Титульный лист: наименование проекта; наименование автора проекта; дата разработки проекта.

1. Резюме инициатора проекта (не более 1 страницы):

1.1. Общая информация: Ф.И.О., дата рождения, контактный телефон, адрес, e-mail.

1.2. Сведения об образовании: наименование учебного заведения, год окончания, специальность.

1.3. Опыт работы: период работы, наименование организации, занимаемая должность, (в том числе по рассматриваемому направлению деятельности).

2. Описание проекта:

2.1. Полное наименование проекта.

2.2. Суть проекта.

2.3. Стадия готовности проекта.

2.4. Основные финансовые показатели проекта: общая стоимость проекта, в том числе по источникам финансирования (собственный вклад, средства гранта и др.), основные финансовые результаты (чистая прибыль и суммарный денежный поток от продаж в конце 1 (первого) года работы, рентабельность, период окупаемости общих вложений).

2.5. Организационно-правовая форма.

2.6. Форма налогообложения.

2.7. Адрес места фактического осуществления деятельности по реализации проекта.

3. Описание товаров (работ, услуг):

3.1. Наименование производимых товаров (работ, услуг).

3.2. Краткое описание, основные характеристики и факторы, обеспечивающие достижение конкурентоспособности.

4. Маркетинговый план:

4.1. Модель анализа пяти конкурентных сил Портера (новые игроки на рынке, существующие конкуренты, продукты-заменители, власть покупателей, власть поставщиков).

4.2. SWOT-анализ факторов, влияющих на достижение целей проекта и общая оценка проекта (силы, возможности, слабости, угрозы).

4.3. Описание целевой группы потребителей.

4.4. Конкуренты (информация о возможных конкурентах - наименование, характеристика, выводы).

4.5. План рекламных мероприятий и затраты на маркетинг.

4.6. Ценообразование (наименование производимых товаров (работ, услуг) и планируемая цена).

4.7. План сбыта (прогноз объемов продаж и цены на производимые товары (работы, услуги)).

4.8. Стратегия и каналы сбыта.

5. План производства:

5.1. График подготовительного (инвестиционного) «0» периода проекта (календарный план реализации проекта).

5.2. Производственные площади и помещения.

5.3. Капитальные вложения (оборудование), статьи капитальных вложений в

проект.

5.4. Расчет затрат на производство (прямые и накладные (косвенные) затраты)).

6. План персонала: описание персонала, количество создаваемых рабочих мест, затраты на оплату труда.

7. Финансы и инвестиции:

7.1. Структура капитала (инвестиций) – собственные, заемные, средства гранта, их удельный вес.

7.2. Смета расходов (приложение № 4 к Порядку).

7.3. Налоги и отчисления за первый год деятельности (размер средств, предполагаемых к уплате в бюджеты всех уровней в виде налогов, с указанием применяемой системы налогообложения).

7.4. Сводный план доходов и расходов.

8. Управление рисками (качественный и количественный анализ рисков).

9. Заключение и выводы.

наименование должности

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ПЕРЕЧЕНЬ
ЗАТРАТ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ
ГРАНТ И СОБСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА (СМЕТА РАСХОДОВ)

№ п/п	Наименование статьи расходов (в соответствии с 3.1.1 Порядка)	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств Гранта
1				
2				
...				
	Итого			

« ____ » _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

ОЦЕНКИ ЗАЯВОК
ПО КОЛИЧЕСТВЕННЫМ КРИТЕРИЯМ

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Статус Заявителя	Заявитель является физическим лицом	1
	Заявитель зарегистрирован в качестве СМСП	5
Создание рабочих мест	СМСП без наемных работников (самозанятость ИП)	1
	СМСП с привлечением наемных работников	5
Срок окупаемости проекта	свыше 3 лет	0
	от 2 до 3 лет включительно	2
	до 2 лет включительно	4
Вид предпринимательской деятельности	прочие работы, услуги	5
	- сельское хозяйство; - внутренний и въездной туризм; - селективный сбор и переработка твердых коммунальных отходов; - инновационная деятельность ¹	10
	- производственная сфера; - социальное предпринимательство	15
Размер средств гранта, направленных на приобретение основных средств, %	от 0 до 25	5
	от 25 до 50	10
	от 50 до 75	15
	от 75 до 100	20
Размер софинансирования затрат на реализацию бизнес-плана за счет собственных средств, %	от 15 до 25	10
	от 25 до 50	15
	свыше 50	20
Категория, к которой относится Заявитель в соответствии с пунктом 2.2.2 Порядка	Не относится к приоритетной группе	0
	Относится к приоритетной группе	10

Итого:	
--------	--

должность

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

1 - Инновационная деятельность заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау))

ОЦЕНКИ ЗАЯВОК
ПО КАЧЕСТВЕННЫМ КРИТЕРИЯМ

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Степень проработанности конкурентоспособности	<ul style="list-style-type: none">- выявлены прямые конкуренты;- выявлена конкурентоспособность продукта (услуги, работы);- представлены продукты (услуги, работы), способные заместить предлагаемые в проекте;- выявлен диапазон цен на производимый продукт (услугу, работу)	от 0 до 5
Степень готовности к внедрению	<ul style="list-style-type: none">- наличие помещения для осуществления предпринимательской деятельности;- материально-техническое обеспечение за счет собственных средств;- наличие специалистов для осуществления деятельности	от 0 до 5
Итого:		

Член Комиссии

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ
РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

Ф.И.О. или наименование Заявителя	Название проекта, место реализации (при наличии приоритетности указать)	Суммарная оценка заявок по количественным критериям	Суммарная оценка заявок по качественным критериям	Рейтинговая оценка конкурсных заявок

Председатель Комиссии

подпись

расшифровка подписи

Секретарь Комиссии

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

СПРАВКА
ПОСЕЩЕНИЯ МЕСТА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

г. Апатиты

_____ (дата)

На основании Порядка предоставления грантов в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденного постановлением Администрации города Апатиты от 18.06.2020 № 462

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

Произведено посещение места реализации проекта _____,
расположенного по адресу

Получатель субсидии
(гранта) _____

В ходе посещения установлено:

Подписи:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись получателя субсидии (гранта) _____:

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ ВНОВЬ СОЗДАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ИЛИ ВНОВЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ УСЛОВИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ЗАКОНОМ ОТ 24.07.2007 № 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 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) подписавшего)

подпись

«__» _____ 20__ г.».

М.П. (при наличии)