

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**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 ред. постановлений [от 16.03.2021 № 188](#), [от 13.04.2021 № 302](#), [от 01.03.2022 № 286](#))

В соответствии с Федеральным законом [от 24.07.2007 № 209-ФЗ](#) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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», 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», с учетом информации прокуратуры города Апатиты от 20.01.2020 № 1-22-2020, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Апатиты:

- [от 20 марта 2018 № 326](#) «Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области»;

- [от 16.07.2018 № 895](#) «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденный Постановлением Администрации города Апатиты [от 20.03.2018 № 326](#)»;

- [от 29.05.2019 № 740](#) «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденный Постановлением Администрации города Апатиты [от 20.03.2018 № 326](#)»;

- [от 15.07.2019 № 961](#) «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденный Постановлением Администрации города Апатиты [от 20.03.2018 № 326](#)».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

<https://apatity.gov-murman.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Апатиты Савину Л.В.

Глава администрации города  
Н.А.Бова

**Утвержден**  
**постановлением**  
**Администрации города Апатиты**  
**от 18.06.2020 г. № 462**

## **Порядок предоставления грантов в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город апатиты с подведомственной территорией мурманской области**

### **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 предоставления грантов в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее - Порядок) за счет средств бюджета муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области 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 Гранта <1>, 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> 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.

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

1.2.3. 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).

1.2.4. Заявитель - СМСП или физическое лицо, соответствующее критериям отбора и подавшее заявку на участие в Конкурсе.

1.2.5. Получатель гранта - Заявитель, признанный победителем Конкурса.

1.2.6. Организатор конкурса - отдел потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Апатиты (далее - Организатор конкурса).

1.2.7. Соглашение (договор) - соглашение (договор) о предоставлении Гранта начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области за счет средств городского бюджета в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из городского бюджета гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утверждаемой приказом Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области.

1.2.8. Дополнительное соглашение к Соглашению (договору) - дополнительное соглашение к соглашению (договору) о предоставлении Гранта начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области за счет средств городского бюджета в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения к соглашению (договору) о предоставлении из городского бюджета гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 [Бюджетного кодекса](#) Российской Федерации, утверждаемой приказом Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области.

1.2.9. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (договора) - дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (договора) о предоставлении Гранта начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области за счет средств городского бюджета в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения о расторжении соглашения (договора) о предоставлении из городского бюджета гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 [Бюджетного кодекса](#) Российской Федерации, утверждаемой приказом Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области.

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 как получатель бюджетных средств - Администрация муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Главный распорядитель).

1.5. Грант предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям отбора:

1.5.1. Заявитель соответствует требованиям пункта 1.2.1 или 1.2.2 настоящего Порядка.

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

1.5.3. 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.

1.5.4. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.5.5. 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.

1.5.6. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

1.5.7. Заявитель не получает в текущем финансовом году денежные средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Гранта в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком.

1.5.8. Заявителем дано согласие на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта.

1.5.9. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора:

- 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 муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области 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;

- Заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

1.5.10. Утратил силу (в ред. постановления [от 16.03.2021 № 188](#)).

1.5.11. Заявитель (физическое лицо, индивидуальный предприниматель или учредитель(и) юридического лица) 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.

1.5.12. Заявитель, соответствующий требованиям пункта 1.2.1 настоящего Порядка, должен быть зарегистрирован как СМСП и осуществлять свою деятельность на территории города Апатиты.

1.5.13. На участие в Конкурсе может подать заявку физическое лицо, соответствующее требованиям пункта 1.2.2 настоящего Порядка, желающее начать собственное дело на территории города Апатиты.

1.6. К приоритетной целевой группе на дату подачи заявки на участие в Конкурсе относятся следующие Заявители:

1.6.1. Официально зарегистрированные безработные.

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

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

1.6.4. 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.

1.6.5. Субъекты молодежного предпринимательства - физические лица в возрасте до 30 лет (включительно).

1.6.6. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах 1.6.1 - 1.6.5 Порядка, составляет более 50 %.

1.6.7. Физические лица, имеющие статус самозанятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.8. 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 инвалидам <2>;

в) оказание на регулярной, систематической основе услуг инвалидам и детям-

сиротам в следующих сферах деятельности <2>;

- 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.

1.7. Информация о предоставлении Грантов при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://budget.gov.ru> (далее – единый портал).

<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.

## **2. Порядок проведения отбора Заявителей на участие в Конкурсе**

2.1. Сроки начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе утверждаются постановлением Администрации города Апатиты о проведении Конкурса (далее - постановление о проведении Конкурса).

Постановление о проведении Конкурса подлежит размещению на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты <https://apatity.gov-murman.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания сроков подачи заявок.

2.2. В сроки, установленные постановлением о проведении Конкурса, Организатор конкурса принимает и регистрирует заявки на участие в Конкурсе в порядке их поступления в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе бизнес-планов начинающих предпринимателей (далее - журнал).

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

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

2.3. 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, кабинеты 7 и 8.

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.

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

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

Контактные телефоны: (815-55) 6-02-12, 6-02-11.

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

2.4. Для участия в Конкурсе Заявитель представляет Организатору конкурса следующие документы:

2.4.1. Заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Заявитель, не зарегистрированный на дату подачи заявки как СМСП, дополняет заявку следующей фразой: «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 (далее - постановление 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 3.3 Порядка)».

2.4.2. Бизнес-план проекта создания собственного дела в соответствии с макетом бизнес-плана проекта (приложение № 2 к 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.

2.4.3. Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант (далее - смета расходов) по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.4.4. Копию сертификата об окончании обучения по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом», соответствующего требованиям пункта 1.5.11 настоящего Порядка, или копию 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.

2.4.5. Копии страниц № 2, 3, 5, 19 паспорта (в случае смены фамилии, имени, отчества - копии документов о смене фамилии, имени, отчества).

2.4.6. 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 заявки на получение Гранта <3>.

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

2.4.7. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, 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 № 4 к Порядку.

2.4.8. Заявители, указанные в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, предоставляют заверенные копии: приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, трудовых книжек и трудовых договоров.

2.4.9. Справку налогового органа об отсутствии на первое число месяца подачи заявки задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, об отсутствии задолженности по страховым взносам (в случае если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности) <3>.

2.4.10. Справку Комитета по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области об отсутствии на первое число месяца 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 области (в случае если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности) <3>.

2.4.11. Для отнесения к приоритетной целевой группе, указанной в пункте 1.6 Порядка, Заявители представляют следующие документы:

Наименование приоритетной целевой группы:	Перечень документов:
Официально зарегистрированные безработные	Справка Управления государственной службы занятости населения Мурманской области о регистрации в качестве безработного <3>
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 РФ
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-	1. Копии документов (собственноручно заверенные Заявителем): - все страницы паспорта; - свидетельство о рождении ребенка (детей). 2. Справка медико-социальной экспертизы (для семьи, воспитывающей детей-инвалидов)

инвалидов	
Субъекты молодежного предпринимательства	<p>1. Копии документов (собственноручно заверенные Заявителем):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все страницы паспорта;</li> <li>- учредительные документы.</li> </ul> <p>2. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической деятельности соответствуют направлениям бизнес-плана. Выписка должна быть получена не позднее одного месяца до даты подачи заявки на получение Гранта &lt;3&gt;</p>
Физические лица, имеющие статус самозанятых в соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>1. Копии всех страниц паспорта (собственноручно заверенные Заявителем);</p> <p>2. Документ налогового органа, подтверждающий наличие у физического лица статуса самозанятого</p>
СМСП, обеспечивающие занятость льготных категорий граждан (социальное предпринимательство)	<p>1. Копия штатного расписания (собственноручно заверенная Заявителем).</p> <p>2. Справка о среднесписочной численности льготных категорий граждан.</p> <p>3. Копии трудовых книжек 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"> <li>- для инвалидов - справка медико-социальной экспертизы;</li> <li>- для матерей, имеющих детей в возрасте до 7 лет, - свидетельство о рождении ребенка (детей);</li> <li>- для выпускников детских домов - справка из детского дома;</li> <li>- для пенсионеров - пенсионное удостоверение;</li> <li>- для лиц, освободившихся из мест лишения свободы, - справка об освобождении</li> </ul>
СМСП, предоставляющие услуги в социальной сфере (социальное предпринимательство)	<p>1. Копии договоров, подтверждающих оказание услуг, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 1.6.8 настоящего Порядка (собственноручно заверенные Заявителем).</p> <p>2. Кроме того в зависимости от категории, указанной в подпунктах «б», «в» пункта 1.6.8 настоящего Порядка, социальные</p>

	<p>предприниматели предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, из них указываются лица, трудоустроенные или самозанятые на момент подачи заявки;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> </ul>
<p>СМСП, осуществляющие производство товаров в социальной сфере (социальное предпринимательство)</p>	<p>Копии договоров, подтверждающих производство товаров, указанных в подпункте «г» пункта 1.6.8 настоящего Порядка (собственноручно заверенные Заявителем).</p>
<p>СМСП в сфере организации селективного сбора и переработки твердых коммунальных отходов</p>	<p>Копия договора (предварительного договора) на оказание услуг в сфере организации селективного сбора и переработки твердых коммунальных отходов (собственноручно</p>

	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)

<3> В случае отсутствия данного документа он запрашивается Организатором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Копии документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя или главного бухгалтера (в случае если Заявитель не является СМСП - личной подписью) и представляются Организатору конкурса лично Заявителем или его представителем на основании доверенности, оформленной в установленном порядке, либо направляются по почте.

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

2.7. 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 на участие в Конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок.

2.8. Проведение отбора Заявителей на участие в Конкурсе осуществляется путем предварительного отбора заявок Заявителей (при условии поступления Организатору конкурса не менее двух заявок).

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 отказа в участии в отборе. Заявка, поступившая Организатору конкурса после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

2.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна или не подана ни одна заявка на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

2.10. В случае отсутствия отдельных документов или наличия иных замечаний к

заявке Организатор конкурса в течение 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днем окончания предварительного отбора заявок, направляет Заявителю почтой или электронной почтой, либо вручает лично уведомление об отсутствии документов и рекомендацией представить документы и устранить замечания в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня отправки уведомления.

2.11. Если Заявителем не устранены имеющиеся замечания в срок, указанный в пункте 2.10 Порядка, и (или) в случае выявления оснований для отказа в участии в отборе, Организатор конкурса, в течение 3 (трёх) рабочих дней направляет Заявителю почтовым отправлением или электронной почтой, либо вручает лично уведомление об отказе в участии в отборе с указанием причин отказа.

2.12. В участии в отборе Заявителю отказывается в случаях, если:

2.12.1. Заявитель не соответствует критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.12.2. После запроса Организатора конкурса Заявителем представлен неполный комплект документов (за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия).

2.12.3. В документах, представленных Заявителем, выявлена недостоверная информация.

2.12.4. Документы на получение Гранта не представлены в сроки, определенные постановлением о проведении Конкурса и настоящим Порядком.

2.13. На следующий день после проведения предварительного отбора заявок, при условии отсутствия замечаний, Организатор Конкурса передает представленные Заявителями заявки и документы в отдел экономики Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области, который в течение 5 (пяти) рабочих дней проводит оценку заявок по количественным критериями (приложение № 5 к Порядку), а также предварительную оценку заявок, по качественным критериям (приложение № 6 к Порядку) и дает экспертные заключения по каждой заявке.

2.14. Организатор Конкурса в течение 21 (двадцати одного) рабочего дня после окончания приема заявок готовит проект протокола, информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок по количественным критериям (приложение № 5 к Порядку) и экспертные заключения по каждой заявке.

2.15. На заседание Комиссии Организатором конкурса выносятся заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка и по которым отсутствуют основания для отказа в участии в отборе в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.16. Состав Комиссии утверждается постановлением о проведении Конкурса.

В состав Комиссии входят: председатель - заместитель Главы Администрации города Апатиты; заместитель председателя - начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Апатиты; секретарь - представитель отдела потребительского рынка и предпринимательства Администрации города Апатиты; члены - представитель правового управления Администрации города Апатиты; руководитель МКУ «ЦБ Администрации города Апатиты» (по согласованию); представитель Совета депутатов муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (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 общего числа ее членов.

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

На заседание Комиссии в качестве независимого эксперта (без права голоса)

приглашается представитель отдела экономики Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области, осуществивший экспертизу заявок, представленных на Конкурс.

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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 3.2.1 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 3.1 Порядка.

После обсуждения представленных на Конкурс заявок каждый член Комиссии вносит значения оценки заявок по качественным критериям (от 0 до 10).

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

2.21. 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.

2.22. Гранты не предоставляются Заявителям, заявки которых получили рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной. Максимально возможная рейтинговая оценка рассчитывается как сумма максимальных значений количественной оценки и качественной оценки, умноженной на число членов Комиссии, принимавших участие в заседании.

Гранты не предоставляются Заявителям, суммарное значение оценки заявки по качественным критериям которых равно 0 баллов.

2.23. После формирования листа рейтинговой оценки конкурсных заявок (приложение № 7 к 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.

2.24. Комиссия принимает решение:

- о признании Заявителя победителем Конкурса (далее - Получатель гранта) и предоставлении ему Гранта;
- об отказе в признании Заявителя победителем Конкурса с указанием причин отказа.

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

2.26. 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.

2.27. Информация об участниках отбора, рейтинге и (или) оценках по критериям отбора, победителях Конкурса и размерах предоставляемых Грантов размещается на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты <https://apatity.gov-murman.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 (семи) рабочих дней со дня опубликования постановления об итогах Конкурса.

2.28. Заявители - индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие деятельность в области здравоохранения и социальных услуг сроком менее 2 (двух) лет и физические лица, получившие уведомление об отказе в предоставлении Гранта, имеют право доработать бизнес-план и представить документы для повторного участия в Конкурсе в следующем году.

### **3. Условия и порядок предоставления Грантов**

3.1. Основания для отказа в предоставлении Гранта:

3.1.1. Заявитель не соответствует требованиям настоящего Порядка.

3.1.2. Сведения о Заявителях, указанных в пункте 1.2.1, отсутствуют в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.1.3. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли <4>.

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

3.1.4. Заявка Заявителя получила рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной или суммарное значение оценки заявки по качественным критериям равно 0 баллов.

3.1.5. Получателем гранта в сроки, установленные настоящим Порядком, не представлен Организатору конкурса Соглашение (договор).

3.1.6. Исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения Конкурса в текущем финансовом году.

3.1.7. Заявитель не участвует лично или через представителей в защите бизнес-плана.

3.1.8. С момента признания Заявителя СМСП, допустившим нарушение целей, условий и порядка предоставления Гранта, в том числе не обеспечившим целевого использования средств Гранта, прошло менее чем три года.

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

3.2.1. 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 1.6 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.

3.3. 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 3.2 настоящего Порядка, в размере не менее 15 % от размера получаемого Гранта;

- для Заявителей, претендующих на получение Гранта, указанного в подпункте 3.2.1 настоящего Порядка, в размере не менее 45 % от размера получаемого Гранта.

3.4. Получатель гранта должен использовать собственные средства безналичным путем в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения постановления об итогах Конкурса, в соответствии с заявленной сметой затрат и в размере, указанном в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.19 настоящего Порядка. Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.20 настоящего Порядка.

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

3.6. 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.

3.7. Заявитель, незарегистрированный в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, признанный победителем Конкурса и претендентом на получение Гранта, получивший соответствующее уведомление о предоставлении Гранта, в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения постановления об итогах Конкурса:

- регистрируется в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица или официально трудоустраивается по основному месту работы в созданное юридическое лицо;

- расходует собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой затрат в размере, указанном в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.8. В случае невыполнения Заявителем, незарегистрированным в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, требований, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, Организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней выносит вопрос о невыполнении требований пункта 3.7 Порядка на заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины невыполнения требований и принимается решение о продлении срока выполнения требований пункта 3.7 настоящего Порядка или об отмене решения о признании Заявителя победителем Конкурса и претендентом на получение Гранта. Заявитель обязан присутствовать на заседании Комиссии.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о невыполнении требований пункта 3.7 настоящего Порядка Организатор конкурса направляет Заявителю, признанному победителем Конкурса и претендентом на получение Гранта, за 5 (пять) рабочих дней до дня заседания Комиссии.

3.8.1. Решение о продлении срока выполнения требований пункта 3.7 настоящего Порядка принимается в отношении одного Заявителя только один раз на срок не более 1 (одного) месяца и на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до

членов Комиссии.

3.8.2. В остальных случаях, в том числе в случае отсутствия Заявителя на заседании, Комиссия утверждает отмену решения о признании Заявителя победителем Конкурса и (или) претендентом на получение Гранта.

3.9. Средства Гранта перечисляются Получателю гранта после заключения с ним Соглашения (договора).

3.10. Соглашение (договор) заключается с Получателем гранта после утверждения постановления об итогах Конкурса и предоставления Получателем гранта документов о расходовании собственных средств (с расчетного счета индивидуального предпринимателя или юридического лица) в соответствии с заявленной сметой расходов (приложение № 3 к Порядку) и реквизитов счета, на который подлежит перечислению предоставляемый Грант:

- в случае если Грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - 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 - расчетного счета, открытого Получателем гранта в российских кредитных организациях.

3.11. С Получателем гранта, который на дату подачи заявки на участие в Конкурсе являлся физическим лицом и не был зарегистрирован в качестве СМСП, Соглашение (договор) заключается при соблюдении требований, предусмотренных пунктом 3.10 Порядка и предоставлении заверенных копий документов о регистрации в качестве СМСП, а также копий: приказов о приеме на работу, трудовых договоров и трудовых книжек (в случае регистрации юридического лица).

3.12. Организатор Конкурса:

- на основании постановления об итогах Конкурса готовит проект Соглашения (договора);

- по истечении 1 (одного) месяца с даты утверждения постановления об итогах Конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней, при условии выполнения требований, предусмотренных пунктами 3.10 и 3.11 настоящего Порядка, направляет почтой, либо вручает лично Получателю гранта проект Соглашения (договора) в 2 (двух) экземплярах.

3.13. Утратил силу (в ред. постановления [от 16.03.2021 № 188](#)).

3.14. Организатор конкурса устанавливает в Соглашении (договоре) значения показателей результата(ов) предоставления Гранта и осуществляет их оценку:

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

<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.

Оценка достижения Получателем гранта установленных значений показателей результат(ов) осуществляется Организатором конкурса на основании предоставленной Получателем гранта отчетности.

В случае обнаружения в отчетности факта отклонения одновременно 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) - 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.

3.14.2. Для Получателя гранта, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя и планирующего самозанятость, устанавливается значение заявленного в бизнес-плане показателя объема выручки СМСП по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления Гранта.

Оценка достижения Получателем гранта установленного значения показателя результат(ов) осуществляется Организатором конкурса на основании предоставленной Получателем гранта отчетности.

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:

- 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.

3.14.3. Решение о корректировке показателя(ей), заявленных в бизнес-плане, принимается в отношении Получателя на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до членов Комиссии.

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

3.15. Получатель гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения проекта Соглашения (договора) 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 (договор), 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 Заявителю, не представившему Соглашение (договор), решением Комиссии перераспределяется Заявителям, следующим в рейтинге за Получателем гранта, не представившим Соглашение (договор).

3.16. Организатор конкурса:

- в течение 2 (двух) рабочих дней после получения Соглашения (договора), подписанного Получателем гранта в 2 (двух) экземплярах, подписывает его со стороны Администрации города Апатиты и направляет один экземпляр Соглашения (договора) Получателю гранта;

- в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Соглашения (договора) направляет Главному распорядителю копии документов Получателя гранта, предусмотренные пунктами 2.4 и 3.10 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.

3.17. Главный распорядитель в течение 30 (тридцати) рабочих дней после подписания Соглашения (договора) при условии поступления средств областного бюджета в бюджет города Апатиты на реализацию мероприятий муниципальных программ поддержки малого и среднего предпринимательства перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя гранта, указанный в Соглашении (договоре).

3.18. 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.

3.19. 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;
- утратил силу (в ред. постановления [от 16.03.2021 № 188](#));
- 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).

3.20. 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.

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

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

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

статьи на сумму свыше 20 % от первоначально установленной Получатель гранта направляет Организатору конкурса 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 (договору)

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

3.24. В случае неполного, несвоевременного и неправильного использования средств предоставленного Гранта, Организатор конкурса выносит вопрос о неполном, несвоевременном и неправильном использовании средств предоставленного Гранта на заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины неполного, несвоевременного и неправильного 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 (договоре). Заявитель обязан присутствовать на заседании Комиссии.

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

3.24.1. 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 Заявителем до членов Комиссии.

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

3.25. В случаях ненадлежащего исполнения Получателем гранта целей, условий, порядка предоставления Гранта и (или) условий Соглашения (договора), средства Гранта подлежат возврату.

3.26. Организатор конкурса готовит заключение о нарушении целей, условий, порядка предоставления Гранта и (или) условий Соглашения (договора) (далее - заключение) и направляет его в Комиссию для рассмотрения и принятия решения.

По результатам рассмотрения заключения в течение 5 (пяти) рабочих дней Организатор конкурса оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается секретарем Комиссии и председателем Комиссии, а также проект постановления Администрации города Апатиты о возврате предоставленного Гранта (далее - постановление о возврате предоставленного гранта).

3.27. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня издания постановления о возврате предоставленного Гранта Организатор конкурса:

- направляет почтовым отправлением, либо вручает лично Получателю гранта уведомление о возврате предоставленного Гранта и дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (договора);

- вносит в реестр СМСП - получателей поддержки сведения о нарушении условий предоставления Гранта.

3.28. Получатель Гранта осуществляет возврат фактически полученного Гранта на расчетный счет Главного распорядителя, указанный в уведомлении о возврате

предоставленного Гранта, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения данного уведомления.

3.29. В случае если Получатель гранта по истечении указанного срока не осуществил возврат средств предоставленного Гранта, Главный распорядитель в течение 30 (тридцати) календарных дней готовит исковое заявление в суд о возврате средств Гранта.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель гранта предоставляет Организатору ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом отчеты:

- о расходах, источником финансового обеспечения которых является Грант;
- о целевом использовании средств Гранта.

Отчет предоставляется с приложением копий документов, подтверждающих расходы средств, указанные в отчете.

4.2. Отчетность может предоставляться в электронном виде, в том числе и на электронную почту Организатора конкурса, в формате Word или Excel с обязательным дублированием подписанной сканкопии документа.

4.3. Организатор конкурса осуществляет сбор и проверку отчетности и документов, подтверждающих целевое использование средств предоставленного Гранта Получателями грантов. В случае установления неточностей (расхождений) в отчетности или отсутствия отдельных документов, подтверждающих целевое использование средств предоставленного Гранта, 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 получения уведомления.

Если Получатель гранта в установленные пунктом 4.1 Порядка сроки, не представил отчетность и (или) документы, подтверждающие целевое использование средств предоставленного Гранта, 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 документы, подтверждающие целевое использование средств предоставленного Гранта.

В случае непредоставления отчетности и документов, подтверждающих целевое использование средств Гранта в сроки, указанные в настоящем пункте Порядка, средства Гранта подлежат возврату.

4.4. Организатор Конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней следующих за днем предоставления Получателем Гранта отчетности и документов, подтверждающих целевое использование предоставленного Гранта, направляет копии отчетности и документов Получателя гранта, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка, Главному распорядителю.

4.5. Все документы, подтверждающие целевое использование предоставленного Гранта, а также документы, подтверждающие право на получение Гранта, хранятся Получателем гранта не менее 2 (двух) календарных лет.

#### **5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и меры ответственности за их несоблюдение**

5.1. Организатор конкурса проводит мониторинг и осуществляет взаимодействие с Получателями грантов посредством средств связи, с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности. Получатель гранта должен обеспечить доступ специалисту Организатора конкурса на место осуществления предпринимательской

деятельности.

5.2. Обязательные проверки соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта проводятся Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля.

5.3. Меры ответственности за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления гранта:

В случае несоблюдения Получателем гранта целей, условий и порядка предоставления Гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения показателей, указанных в пункте 3.14 Порядка, и (или) непредоставления отчетности и документов, подтверждающих целевое использование средств Гранта в сроки, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, Получатель гранта осуществляет возврат Гранта в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлен Грант.

5.4. В случае невозврата предоставленного Гранта в срок, предусмотренный пунктом 3.28 настоящего Порядка, Получатель гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Получатель гранта, допустивший нецелевое использование средств предоставленного Гранта или непредставление отчетности и документов, подтверждающих целевое использование предоставленного 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 государственной поддержки.

5.6. 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 (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 (нужное подчеркнуть) Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, 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)

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)

третьему лицу;

- на осуществление в отношении меня проверок соблюдения условий, целей 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 на участие в Конкурсе на предоставление Гранта, и в течение действия договора о предоставлении Гранта начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области за счет средств городского бюджета.

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

Заявитель, не зарегистрированный на дату подачи заявки как СМСП, дополняет заявку следующей фразой:

«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 3.3 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 (для Заявителей не зарегистрированных в качестве СМСП);  
Выписка ЕГРЮЛ, ЕГРИП, полученная не позднее 1 (одного) месяца до даты подачи заявки на получение гранта (для Заявителей, зарегистрированных в качестве СМСП).
6. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона [от 24.07.2007 № 209-ФЗ](#) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (приложение № 4 к Порядку).
7. Копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, трудовых книжек и трудовых договоров (для Заявителей, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Порядка).
8. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной группе в соответствии с подпунктом 2.4.11 Порядка) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_

наименование должности

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

## Приложение № 2 к Порядку

### 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 № 3 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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

### Приложение № 3 к Порядку

Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант и собственные средства (смета расходов)

N п/п	Наименование статьи расходов (в соответствии с 3.19 Порядка)	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств Гранта
1				
2				
...				
	Итого			

наименование должности

подпись

расшифровка подписи

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

### Приложение № 4 к Порядку

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

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

## Приложение № 5 к Порядку

### 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 наёмных работников (самозанятость ИП)	1
	СМСП с привлечением наёмных 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 <6>	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 1.6 Порядка	Не относится к приоритетной группе	0
	Относится к приоритетной группе	10
Итого:		

<6> 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)).

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение № 6 к Порядку

### Оценки заявок по качественным критериям

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Степень проработанности конкурентоспособности	- 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	- наличие помещения для осуществления предпринимательской деятельности; - материально-техническое	от 0 до 5

