

Утвержден
постановлением
Администрации города Апатиты
от 20.03.2018 № 326
(в редакции от 16.07.2018 № 895)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ НАЧИНАЮЩИМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ
НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АПАТИТЫ С
ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Финансовая поддержка начинающим предпринимателям оказывается путем предоставления грантов в виде субсидий (далее - Субсидия, грант) победителям конкурса бизнес-планов (далее - Конкурс) в соответствии с настоящим Порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее - Порядок) за счет средств бюджета муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, в том числе средств, источником финансирования и обеспечения которых является областной бюджет.

1.2. Целью предоставления Субсидии является поддержка начинающих предпринимателей муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее – город Апатиты).

1.3. Основные термины и определения:

1.3.1. 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 города Апатиты менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на получение Субсидии, 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.

1.3.2. Физические лица - граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории города Апатиты, незарегистрированные на дату подачи заявки на получение Субсидии в качестве СМСП, 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.

1.3.3. Комиссия по поддержке малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, созданный с целью проведения конкурса бизнес-планов начинающих предпринимателей (далее - Конкурс). Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Апатиты.

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

1.3.5. Получатель Субсидии - Заявитель, признанный победителем Конкурса.

1.4. Конкурс проводит Администрация города Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Администрация). Организатором Конкурса является сектор развития предпринимательства отдела экономического развития Администрации города Апатиты (далее – Организатор).

Организатор консультирует по вопросам проведения Конкурса, оформления документов, принимает 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: e.a.goncharova@apatity-city.ru

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

1.5. Сроки начала и окончания приема Заявок утверждаются постановлением Администрации города Апатиты о проведении конкурса бизнес - планов начинающих предпринимателей.

2. Критерии отбора Заявителей, имеющих право на получение Субсидии

Субсидия предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям:

2.1. Заявитель соответствует требованиям пункта 1.3.1 или 1.3.2 настоящего Порядка.

2.2. Заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.3. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

2.4. 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.

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

2.6. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

2.7. Заявитель не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на первое число месяца подачи заявки на получение Субсидии.

2.8. Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.9. Деятельность Заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество Заявителя не наложен арест.

2.10. Гранты предоставляются после прохождения претендентом (физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или учредителем (ями) юридического лица) обучения по программе тренинг - курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» и получения номерного сертификата о завершении обучения, либо претендент должен иметь диплом о высшем экономическом и (или) юридическом образовании (профильной переподготовке).

2.11. Заявители, соответствующие требованиям пункта 1.3.1 настоящего

Порядка, должны быть зарегистрированы и осуществлять свою деятельность на территории города Апатиты.

2.12. На участие в Конкурсе может подать заявку физическое лицо, соответствующее требованиям пункта 1.3.2 настоящего Порядка, желающее начать собственное дело на территории города Апатиты.

3. Условия предоставления Субсидии начинающим предпринимателям

3.1. К приоритетной целевой группе относятся следующие Заявители:

3.1.1. Официально зарегистрированные безработные;

3.1.2. 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, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

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

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

3.1.5. Физические лица в возрасте до 30 лет (включительно) - субъекты молодежного предпринимательства;

3.1.6. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах 3.1.1 - 3.1.5 Порядка, составляет более 50 %;

3.1.7. Субъекты малого и среднего предпринимательства, бизнес-проекты 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;

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

- 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 внутреннего и въездного туризма;

ж) инновационная деятельность.

3.2. Размер Субсидии не может превышать 500 тысяч рублей на одного Получателя субсидии.

3.2.1. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей Субсидии в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, сумма Субсидии указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 тысяч рублей, но не более 1 млн. рублей на одного Получателя поддержки.

Получателями Субсидии из числа приоритетной группы являются физические лица, включенные в приоритетную целевую группу, или юридические лица, одним из учредителей которого, является физическое лицо, включенное в приоритетную целевую группу, доля которого в уставном капитале составляет более 50 %.

3.3. Субсидия предоставляется при условии софинансирования Получателем Субсидии расходов на реализацию бизнес-плана (далее - собственные средства):

- для Заявителей, претендующих на получение Субсидии, указанной в пункте 3.2 настоящего Порядка, в размере не менее 15 % от размера получаемой Субсидии;
- для Заявителей, претендующих на получение Субсидии, указанной в подпункте 3.2.1 настоящего Порядка, в размере не менее 45 % от размера получаемой Субсидии.

Принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка и произведенные Получателем Субсидии безналичным путем в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения решения об итогах Конкурса постановлением Администрации. Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка.

3.4. Субсидии предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной основе в соответствии с бизнес-планом в целях возмещения следующих затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности:

- аренда помещений;
- оплата коммунальных услуг;
- приобретение основных средств (оборудование, оргтехника, мебель и т.д.);
- расходы на рекламу;
- ремонтные работы (с предварительным расчетом - сметой);
- 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).

3.5. Не принимаются к подтверждению финансирования 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.

3.6. Заявитель, незарегистрированный в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, признанный победителем Конкурса и претендентом на получение Субсидии, получивший соответствующее уведомление о предоставлении

Субсидии, в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения решения об итогах Конкурса постановлением Администрации города Апатиты:

- регистрируется в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- 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 расходов в размере, указанном в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.7. В случае невыполнения условий, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, Организатор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины невыполнения условий и принимается решение о переносе срока выполнения требований пункта 3.6 настоящего Порядка или об отмене решения о признании Заявителя победителем Конкурса или претендентом на получение Субсидии. Заявитель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

3.7.1. Решение о переносе срока выполнения требований пункта 3.6 настоящего Порядка принимается в отношении одного Получателя Субсидии только один раз и на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до членов Комиссии.

3.7.2. В остальных случаях, в том числе в случае отсутствия Заявителя на заседании, Комиссия утверждает отмену решения о признании Заявителя победителем Конкурса или претендентом на получение Субсидии.

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

3.8.1. Заявку на участие в Конкурсе (Приложение 1 к Порядку).

3.8.2. Бизнес-план проекта создания собственного дела в соответствии с утвержденным макетом (Приложение 2 к Порядку) и смету расходов (Приложение 3 к Порядку). Заявитель имеет право представить на Конкурс только один бизнес-план.

3.8.3. Заявители, указанные в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, предоставляют заверенные копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, трудовые книжки и копии трудовых договоров.

3.8.4. 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 Субсидии <2>.

Заявители, незарегистрированные в качестве СМСП, предоставляют копию свидетельства ИНН.

3.8.5. Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным данным Федеральным законом, согласно Приложению 4 к Порядку.

3.8.6. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации; справку ФСС РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам; справку ПФ РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (в случае если в справках отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности) <2>.

3.8.7. Копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта (в случае смены фамилии, имени, отчества - копии документов о смене фамилии, имени, отчества).

3.8.8. Для отнесения к целевой группе, указанной в пункте 3.1, Заявители представляют следующие документы:

| | |
|--|--|
| Официально зарегистрированные безработные | Справка Управления государственной службы занятости населения Мурманской области о регистрации в качестве безработного <2> |
| 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 |
| Субъекты молодежного предпринимательства | 1. Копия всех страниц паспорта (собственноручно заверенная Заявителем). 2. Копии учредительных документов (собственноручно заверенные Заявителем) |
| СМСП, обеспечивающие занятость льготных категорий граждан (социальное предпринимательство) | 1. Копия штатного расписания 2. Справка о среднесписочной численности льготных категорий граждан 3. Копии трудовых книжек с записями приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем) 4. Копии приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем) 5. Копии документов, подтверждающих льготный статус работников организаций (заверенные Заявителем): - инвалидов - справка медико-социальной экспертизы; - матерей, имеющих детей в возрасте до 7 лет - свидетельство о рождении ребенка; - выпускников детских домов - справка из детского дома; - пенсионеров - пенсионное удостоверение; - лиц, освободившихся из мест лишения свободы - справка об освобождении. |
| СМСП, предоставляющие услуги (осуществляющие производство товаров) в социальной сфере (социальное предпринимательство) | 1. Копии договоров, подтверждающих оказание услуг (производство товаров), указанных в подпункте «б» пункта 3.1.7 настоящего Порядка. 2. Кроме того в зависимости от категории, указанной в подпунктах «б», «в» пункта 3.1.7 настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют: - описание (не более 3 страниц) программ содействия |

| | |
|--|--|
| | <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов</p> | <p>Копии документов, заверенные Заявителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все страницы паспорта; - свидетельство о рождении ребенка; - справка медико-социальной экспертизы (при наличии). |

 <2> 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».

3.8.9. Заявители, незарегистрированные в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, вместо регистрационных документов заполняют заявку на участие в Конкурсе с обязательством выполнить условия, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, в течение 1 (одного) месяца со дня размещения постановления Администрации города Апатиты об итогах Конкурса на сайте органов местного самоуправления города Апатиты <http://apatity.gov-murman.ru>.

3.9. Заявитель вправе при формировании комплекта документов для участия в Конкурсе по своей инициативе представлять дополнительные документы (таблицы, письма, фото и буклеты и т.д.).

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

3.11. Документы представляются Организатору конкурса:

- лично или его представителем на основании доверенности, оформленной в установленном порядке;
- направляются по почте.

4. Требования к порядку предоставления Субсидии

4.1. Организатор Конкурса принимает и регистрирует заявки на участие в Конкурсе с приложением к ним документов Заявителей в порядке их поступления в специальном журнале.

Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен личной подписью руководителя Организатора конкурса.

4.2. Организатор Конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие Заявителя и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отказа в предоставлении Субсидии.

4.3. В случае отсутствия отдельных документов или наличия иных замечаний к заявке Организатор конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной экспертизы заявок, направляет Заявителю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить документы и устранить замечания в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня отправки сообщения.

4.4. 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 согласно установленным критериям (Приложение 5 к Порядку).

4.4.1. Организатор Конкурса на следующий день после проведенной предварительной экспертизы заявок, при условии отсутствия замечаний, передает представленные заявителями бизнес-планы в отдел экономического развития Администрации города Апатиты, который в течение 5 (пяти) рабочих дней проводит оценку в соответствии с установленными критериями (Приложения 5 и 6 к Порядку) и дает экспертные заключения.

4.4.2. На заседание Комиссии Организатором конкурса выносятся только те заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка и по которым отсутствуют основания для отказа в предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

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

4.6. 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.

4.7. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих условиям, объеме средств, на которые претендуют участники, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления Субсидий, а также дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, называет рейтинг заявки по количественным критериям.

4.8. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. Заявители должны лично 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.

После обсуждения в лист оценки конкурсных заявок каждый член Комиссии вносит значения оценки качества проработки бизнес-плана (от 0 до 10).

4.9. После обсуждения всех заявок листы оценки конкурсных заявок собираются Секретарем у членов Комиссии для определения суммарного значения качественных оценок проработки бизнес-плана, определенных каждым из членов Комиссии.

4.10. Суммарные значения качественной оценки бизнес-плана вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок, по указанным значениям с учетом количественного рейтинга рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения качественной оценки заявки и количественной оценки заявки.

4.11. Субсидии не предоставляются Заявителям, бизнес-планы 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.

Субсидии не предоставляются Заявителям, суммарное значение качественных оценок проработки бизнес-плана которых равно 0 баллов.

4.12. После формирования листа итоговой рейтинговой оценки (Приложение 7 к Порядку) по всем заявкам Заявителей Комиссией осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и очередности предоставления Субсидии, 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 заявок на участие в Конкурсе.

4.13. Комиссия принимает решение:

- о признании Заявителя победителем Конкурса (далее - Получатель Субсидии) и предоставлении ему Субсидии;

- об отказе в признании Заявителя победителем Конкурса с указанием причин отказа.

4.14. В течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии Секретарь оформляет протоколом решение Комиссии и готовит проект постановления об итогах Конкурса.

4.15. Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня опубликования постановления об итогах Конкурса готовит и направляет Заявителям уведомления о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.

4.16. Заявители, получившие уведомление об отказе в предоставлении Субсидии, имеют право доработать бизнес-план и представить документы для повторного участия в Конкурсе в следующем году.

4.17. Организатор Конкурса:

- на основании постановления Администрации об итогах Конкурса готовит проект Договора (Приложение 8 к Порядку) о предоставлении субсидии

начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области за счет средств городского бюджета (далее – Договор) с внесенными в него сведениями о Получателе Субсидии;

- по истечении 1 (одного) месяца с даты утверждения решения об итогах Конкурса постановлением Администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней, при условии выполнения требований, предусмотренных пунктами 6.2 и 6.3 настоящего Порядка, направляет Получателю Субсидии проект Договора в 2 (двух) экземплярах.

4.18. Получатель Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения проекта Договора подписывает его и направляет Организатору конкурса в 2 (двух) экземплярах.

В случае если Получатель Субсидии в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не направляет Организатору конкурса договор о предоставлении муниципальной субсидии, Организатор конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней готовит и направляет Получателю Субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа.

В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления Субсидии Заявителю, не представившему договор, решением Комиссии перераспределяется Заявителям, следующим в рейтинге за Получателем Субсидии, не представившим договор.

4.19. Организатор конкурса:

- в течение 2 (двух) рабочих дней после получения Договора, подписанного получателем Субсидии в 2 (двух) экземплярах, подписывает его со стороны Администрации города Апатиты и направляет один экземпляр Договора Получателю Субсидии;

- в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора направляет в муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Администрации города Апатиты» (далее – МБУ «ЦБ Администрации г. Апатиты») копии документов Получателей Субсидии, предусмотренные пунктами 3.8, 6.2 Порядка. Направляемый пакет документов Получателей Субсидии должен быть прошнурован, скреплен печатью, заверен личной подписью руководителя Организатора конкурса и оформлен как единый документ с указанием количества страниц.

4.20. Администрация города Апатиты, в лице МБУ «ЦБ Администрации г. Апатиты», в течение 30 (тридцати) рабочих дней после подписания договора о предоставлении муниципальной субсидии 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 Субсидии, открытый в кредитной организации.

4.21. Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней после перечисления средств Получателям Субсидии размещает сведения о Получателях Субсидии в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

5. Основания для отказа и возврата Субсидии

5.1. В предоставлении Субсидии должно быть отказано в случаях, если:

5.1.1. Заявитель не соответствует требованиям настоящего Порядка.

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

5.1.3. В документах, представляемых Заявителем, выявляется недостоверная информация.

5.1.4. Документы на получение Субсидии не представлены в сроки, определенные постановлением Администрации города Апатиты и настоящим Порядком.

5.1.5. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли <3>.

<3> Аналогичная поддержка - поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства.

5.1.6. Получателем Субсидии в сроки, установленные настоящим Порядком, не представлен Организатору конкурса договор о предоставлении муниципальной субсидии.

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

5.1.8. Заявитель не участвует лично в защите бизнес-плана.

5.1.9. С момента признания Заявителя субъектом малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

5.2. Получатель Субсидии обязан вернуть бюджетные средства в случае нарушения условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного договора о предоставлении муниципальной субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности.

6. Порядок перечисления и использования бюджетных и собственных средств начинающим предпринимателям

6.1. Средства Субсидии перечисляются Получателю Субсидии после заключения с ним договора о предоставлении муниципальной субсидии.

6.2. Договор заключается с Получателем Субсидии после утверждения постановления об итогах Конкурса и предоставления Получателем Субсидии документов о расходовании собственных средств (с расчетного счета индивидуального предпринимателя или юридического лица) в соответствии с заявленной сметой расходов (Приложение 3 к Порядку).

6.3. С Получателем Субсидии, который на дату подачи заявки на участие в Конкурсе являлся физическим лицом и не был зарегистрирован в качестве СМСП, Договор заключается при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 6.2 Порядка, предоставлении заверенных копий документов о регистрации в качестве СМСП, приказов о приеме на работу и копий трудовых договоров (трудовых книжек в случае регистрации юридического лица).

6.4. Получатель субсидии имеет право использовать собственные средства и средства Субсидии только на расходы, указанные в смете расходов.

6.5. В случае необходимости изменения сметы расходов между статьями расходования средств на сумму не более 20 % от первоначально установленной, Получатель Субсидии имеет право самостоятельно внести изменения в пределах сметы расходов.

6.6. В случае необходимости изменения сметы расходов между предметами расходования средств в рамках одной статьи на сумму свыше 20 % от первоначально установленной, Получатель Субсидии направляет Организатору конкурса запрос о внесении изменений в смету расходов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений с их обоснованием.

Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса от Получателя Субсидии проверяет изменения сметы расходов на соответствие условиям настоящего Порядка, целям бизнес-плана и совершает одно

из следующих действий:

- при соответствии изменений сметы расходов условиям настоящего Порядка и целям бизнес-плана направляет уведомление о согласовании изменений Получателю Субсидии;

- при несоответствии условиям настоящего Порядка и целям бизнес-плана отказывает во внесении изменений и направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа Получателю Субсидии.

6.7. Получатель Субсидии должен использовать собственные средства в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения постановления Администрации города Апатиты об итогах Конкурса.

6.8. Получатель Субсидии должен использовать средства предоставленной Субсидии в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя Субсидии.

6.9. Получатель Субсидии ежеквартально предоставляет отчет об освоении средств Субсидии, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату.

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

6.11. В случае неполного, несвоевременного и неправильного использования средств, предусмотренных бизнес-планом, Организатор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины такого использования и принимается решение о переносе срока использования средств или о возврате остатка средств на расчетный счет Организатора конкурса. Заявитель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

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

6.11.1. Решение о переносе срока использования средств принимается в отношении одного Получателя Субсидии только один раз и на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до членов Комиссии.

6.11.2. В остальных случаях принимается решение о возврате Получателем Субсидии остатка средств на расчетный счет Администрации города Апатиты, указанный в договоре о предоставлении муниципальной субсидии (Приложение 8 к Порядку).

7. Порядок возврата Субсидии

7.1. В случае ненадлежащего исполнения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного договора о предоставлении муниципальной субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности, средства Субсидии подлежат возврату.

7.2. Организатор конкурса готовит заключение о нарушении условий предоставления Субсидии и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

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 необходимости возврата выделенных бюджетных средств.

7.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня издания постановления Организатор:

- уведомляет Получателя субсидии о расторжении договора о предоставлении муниципальной субсидии и о возврате предоставленной Субсидии;

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

7.4. Получатель Субсидии осуществляет возврат фактически полученной Субсидии на расчетный счет Администрации города Апатиты, указанный в договоре о предоставлении муниципальной субсидии (Приложение 8 к Порядку), в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления о расторжении договора о предоставлении муниципальной субсидии.

7.5. В случае если Получатель Субсидии по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, Администрация города Апатиты в течение 30 (тридцати) календарных дней готовит исковое заявление в суд о возврате средств Субсидии.

7.6. В случае невозврата Субсидии в срок, предусмотренный пунктом 7.4 настоящего Порядка, Получатель Субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Получатель Субсидии, допустивший нецелевое использование бюджетных средств или непредставление отчетных документов, 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 условий предоставления государственной поддержки заносится в реестр СМСП - получателей государственной поддержки.

7.8. Получатель Субсидии вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Организация консультационного сопровождения начинающих предпринимателей и мониторинга Получателей Субсидии

8.1. Проведение мониторинга Получателей Субсидии и организация их консультационного сопровождения осуществляются Организатором конкурса в рамках основной деятельности.

8.2. Консультации Получателям Субсидии предоставляются бесплатно.

Потенциальные Заявители, Заявители, Получатели Субсидии могут обратиться за консультацией лично, направив обращение почтой, электронной почтой на адрес сотрудника Организатора конкурса.

8.3. Специалист Организатора конкурса осуществляет взаимодействие с Получателями Субсидии посредством средств связи, с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности. Получатель Субсидии должен обеспечить доступ специалисту Организатора конкурса на место осуществления предпринимательской деятельности.

8.4. Специалист Организатора конкурса осуществляет сбор и проверку отчетов и документов, подтверждающих целевое использование средств Получателями Субсидии. В случае установления неточностей (расхождений) в отчете Организатор конкурса уведомляет Получателя Субсидии любым доступным способом о наличии неточностей (расхождений) в отчете с целью их устранения в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты получения уведомления.

8.5. Обязательные проверки соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии проводятся Организатором конкурса и органом государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с Административным регламентом исполнения муниципальной функции «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля», утвержденным постановлением Администрации города Апатиты от 13.07.2015 № 817.

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

от _____,
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

телефон/факс _____

электронный адрес _____

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ БИЗНЕС-ПЛАНОВ
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА**

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление гранта в виде
субсидии на реализацию 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 являюсь начинающим предпринимателем в соответствии с пунктом 1.3.1 Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлением Администрации города Апатиты от _____ 201_ № _____; все изложенные в заявке сведения полностью достоверны; все приложенные к заявке документы - действующие и подлинные, все приложенные к заявлению копии выполнены с действующих и подлинных документов; просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным 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 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью включения

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

Данное согласие действует с даты подачи заявки, необходимой для участия в Конкурсе на предоставление Субсидии, и в течение трех лет, следующих за годом получения Субсидии.

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

наименование должности
руководителя/ ИП
М.П.

подпись

расшифровка подписи

Приложения:

1. Бизнес-план проекта на _____ л. в 1 экз.
2. Копия свидетельства о регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя без образования юридического лица на ___ л. в 1 экз. <4>

<4> Если участник на дату подачи заявления не зарегистрирован как субъект малого и среднего предпринимательства, то Заявитель дополняет заявление следующей фразой:

«В случае признания проекта победившим в Конкурсе обязуюсь в течение 1 месяца со дня получения уведомления о признании победителем и предоставлении субсидии зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства».

3. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
4. Копия паспорта физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя и соучредителей, участвующих в конкурсе (2-я, 3-я, 5-я страницы).
5. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной группе).

Подпись _____

Дата _____

МАКЕТ БИЗНЕС-ПЛАНА

I. Титульный лист: название бизнес-плана; наименование Заявителя; дата разработки бизнес-плана.

II. Описание проекта.

Описание проекта должно содержать следующие разделы:

1. Резюме (не более 1 страницы):

1.1. Сведения о заявителе: Ф.И.О., дата рождения, контактный телефон/адрес/e-mail, образование, опыт работы (в том числе по рассматриваемому направлению деятельности);

1.2. Краткое описание проекта: наименование проекта, направление деятельности, полная стоимость проекта, в том числе по источникам финансирования (собственный вклад, средства субсидии и др.), основные финансовые результаты (чистая прибыль и рентабельность от продаж в конце 1-го года работы); организационно-правовая форма, форма налогообложения; количество создаваемых рабочих мест.

2. Описание товаров (работ, услуг): наименование производимых товаров (работ, услуг); их краткая характеристика; факторы, обеспечивающие достижение конкурентоспособности.

3. Маркетинговый план: описание целевой группы потребителей; информация о возможных конкурентах (качество их товаров, цены); определение рынка сбыта на основании оценки потенциальной емкости рынка, собственной доли в нем; прогноз объемов продаж и цены на производимые товары (работы, услуги), риски и угрозы.

4. Организация производства: юридический план, определяющий организационно-правовую форму проекта; календарный план реализации проекта; производственные площади и помещения; оборудование, расчёт затрат на производство.

5. Управление и персонал: описание персонала, количество создаваемых рабочих мест, затраты на персонал.

6. Финансы и инвестиции: структура инвестиций (собственные заемные, средства субсидии), смета расходов (Приложение 3 к Порядку); сводный план доходов и расходов; размер средств, предполагаемых к уплате в бюджеты всех уровней в виде налогов, с указанием применяемой системы налогообложения; оценка рентабельности продаж и доходности проекта; оценка и прогноз рисков.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (подпись)

СМЕТА РАСХОДОВ

| N п/п | Наименование статьи расходов (в соответствии с п. 3.4 Порядка) | Сумма расходов, рублей | | |
|----------|---|------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| | | всего, в том числе: | за счет собственных средств | за счет средств Субсидии |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| | Итого | | | |

наименование должности
руководителя
М.П.

подпись

расшифровка подписи

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ ВНОВЬ СОЗДАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА И
ВНОВЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ УСЛОВИЯМ
ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ЗАКОНОМ ОТ 24.07.2007 № 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».

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

подпись

дата составления заявления «___» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ
СУБСИДИИ НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА**

| Наименование критерия | Диапазон значений | Оценка |
|--|---|--------|
| Статус Заявителя | Заявитель является физическим лицом | 1 |
| | Заявитель зарегистрирован в качестве СМСП | 6 |
| Среднемесячная заработная плата, рублей | до 21 842 | 0 |
| | 21 842 и выше | 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 <5> | 10 |
| | - производственная сфера - социальное предпринимательство | 15 |
| Размер средств субсидии (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 |
| Категория, к которой относится заявитель в соответствии с пунктом 3.1 Порядка | Не относится к приоритетной группе | 0 |
| | Относится к приоритетной группе | 10 |
| Итого: | | |

<5> - 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)).

Специалист _____
подпись

_____ Ф.И.О.

**ЛИСТ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ
КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

| Ф.И.О. или наименование претендента | Название бизнес-проекта, место реализации (при наличии приоритетности указать) | Оценка количественных критериев | Суммарная оценка качества проработки бизнес-плана | Рейтинговая оценка бизнес-проекта |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

дата

подпись секретаря Комиссии

расшифровка подписи

**Договор
о предоставлении субсидии начинающим предпринимателям
на создание собственного бизнеса
на территории муниципального образования город Апатиты с
подведомственной территорией Мурманской области
за счет средств городского бюджета**

г. Апатиты

« ___ » _____ 201__ г.

№ _____

Администрация города Апатиты, которой как получателю средств городского бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель средств городского бюджета», в лице Главы Администрации города Апатиты Бовы Николая Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области с одной стороны, и _____

(полное наименование организации / индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании _____,

(указывается документ и его реквизиты)

далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета депутатов города Апатиты от _____ «О городском бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», Порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденным постановлением Администрации города Апатиты от _____ (далее – Порядок), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из городского бюджета в 201__ году субсидии:

1.1.1. в целях финансового обеспечения части затрат Получателя, связанных с реализацией бизнес-плана (далее – Субсидия).

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих мероприятий:

1.1.2.1. _____.

(полное наименование бизнес-плана)

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю средств городского бюджета, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере:

в 201__ году _____ (_____) рублей - по коду БК _____
(сумма цифрами) (сумма прописью) (код БК)

III. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком:

3.1.1. при представлении Получателем Главному распорядителю средств городского бюджета, в лице сектора развития предпринимательства отдела экономического развития Администрации города Апатиты (далее – Организатор):

3.1.1.1. в срок до «__»_____20__г. документов, подтверждающих направление собственных средств в размере не менее ____ процентов от размера получаемой Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Договора;

3.1.1.2. в срок до «__» _____ 201__ г. документы, предусмотренные пунктом 3.8.9 Порядка.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. на счет Получателя, открытый в

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

IV. Взаимодействие сторон

4.1. Главный распорядитель средств городского бюджета обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Договора;

4.1.2 в лице муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия Администрации города Апатиты» (далее – МБУ «ЦБ Администрации г. Апатиты») обеспечить перечисление Субсидии на соответствующий счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Договора, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора;

4.1.3. в лице МБУ «ЦБ Администрации г. Апатиты» и Организатора осуществлять совместный контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Договором:

4.1.3.1. по месту нахождения Главного распорядителя средств городского бюджета на основании:

4.1.3.1.1. ежеквартального отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по установленной форме 1 к Договору, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, предоставленного в соответствии с пунктом 4.3.5.1 настоящего Договора.

4.1.3.1.2. ежеквартального отчета о деятельности Получателя по реализации бизнес-плана, по установленной форме 2 к Договору, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора, предоставленного в соответствии с пунктом 4.3.5.2 настоящего Договора;

4.1.4. в лице Организатора - по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных Получателем;

4.1.5. в случае установления Главным распорядителем средств городского бюджета или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в городской бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию,

направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Договора;

4.1.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.2. Главный распорядитель средств городского бюджета вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Договора;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем средств городского бюджета или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Договором, в соответствии с пунктами 4.1.3 настоящего Договора;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Главному распорядителю средств городского бюджета документы, в соответствии с пунктами 3.1.1.1, 3.1.1.2 настоящего Договора;

4.3.2. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в бизнес-плане _____;

4.3.3. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления Субсидии;

4.3.4. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств Субсидии;

4.3.5. представлять Главному распорядителю средств городского бюджета:

4.3.5.1. ежеквартальный отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.3.1.1 настоящего Договора, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по установленной форме 1 к Договору, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.3.5.2. ежеквартальный отчет о деятельности Получателя по реализации бизнес-плана, в соответствии с пунктом 4.1.3.1.2 настоящего Договора, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по установленной форме 2 к Договору, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора;

4.3.6. направлять по запросу Главного распорядителя средств городского бюджета документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.7. в случае получения от Главного распорядителя средств городского бюджета требования в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Договора:

4.3.7.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления

Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7.2. возвращать в городской бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю средств городского бюджета в соответствии с настоящим Договором;

4.3.9. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии;

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю средств городского бюджета предложения о внесении изменений в настоящий Договор, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии, с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю средств городского бюджета в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

4.5. Получатель Субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по настоящему Договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), соглашаются на осуществление Главным распорядителем средств городского бюджета, предоставившим Субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами следующим (ми) способом (ами):

6.3.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

6.4. Настоящий Договор заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

| | |
|---|--|
| Администрация муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области | Субъект малого и среднего предпринимательства |
| Глава администрации _____ Н.А. Бова | Руководитель _____ ФИО |

Форма 1
к Договору

**Отчет
о расходовании средств субсидии на реализацию бизнес-плана**

« _____ »
(название бизнес-плана)

| № п/п | Статья расходов в соответствии с бизнес-планом | Размер субсидии | Получатель средств | Наименование, номер и дата платежного документа | Фактически израсходовано (руб.) | Остаток средств (руб.) |
|-------|--|-----------------|--------------------|---|---------------------------------|------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Руководитель организации –
Получателя субсидии
ФИО _____

Подпись _____

Дата _____

Бухгалтер организации –
Получателя субсидии

ФИО _____

Подпись _____

Дата _____

М.П.

Отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании субсидии за отчетный период с приложением копий всех финансовых и иных первичных документов, подтверждающих целевое назначение произведенных расходов в соответствии с требованиями законодательства: счет, счет-фактура, накладная и платежное поручение с отметкой банка, договор и т.д.

**Отчет
о деятельности по реализации бизнес – плана**

« _____ »
(название бизнес-плана)

| | |
|--|--|
| Полное наименование предприятия / ФИО индивидуального предпринимателя | |
| Адрес: | |
| Телефон, факс, эл. почта, www –адрес: | |
| Дата регистрации: | |
| ИНН: | |
| Руководитель предприятия (должность, фамилия, имя, отчество (полностью): | |
| Виды деятельности: - основной (код ОКВЭД); - фактически осуществляемый (код ОКВЭД) | |
| Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент) | |

Показатели деятельности предприятия

| Наименование показателя | Первый год реализации бизнес-плана | | | |
|--|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| | 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| Среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей), человек | | | | |
| Среднемесячная заработная плата, рублей | | | | |
| Объем выпущенной продукции (товаров, услуг) в фактических ценах (включая НДС и акцизы), рублей | | | | |
| Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), рублей | | | | |
| Уплачено налогов, всего (согласно годовому отчету или декларации), рублей | | | | |

Достоверность представленной информации подтверждаю.
Против включения информации в базы данных не возражаю.
Подпись _____

(должность, Ф.И.О. полностью)

(подпись)