



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» сентября 2015 г.

№ 1090

г. Полярные Зори

**Об утверждении Порядка
предоставления грантов
начинающим предпринимателям на
создание собственного бизнеса**

В соответствии с главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.05.2008 № 977-01-ЗМО «О содействии развитию и государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Мурманской области», Уставом города Полярные Зори, в целях поддержки субъектов малого и среднего бизнеса, снижения напряженности на рынке труда и вовлечения активной части населения в предпринимательство **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования

А.И. Молчанов

Приложение
к постановлению
администрации города Полярные Зори

**Порядок
предоставления грантов начинающим предпринимателям
на создание собственного бизнеса**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее – Порядок) разработано в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Полярные Зори с подведомственной территорией» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации города от 24.04.2015 № 491, и определяет порядок проведения, условия и критерии отбора наиболее перспективных бизнес-проектов для последующего предоставления грантов на их реализацию в рамках Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям (далее – Конкурс), а также порядок возврата в случае нарушений условий, установленных при предоставлении грантов, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Гранты предоставляются в форме субсидий на конкурсной основе безвозмездно и безвозвратно за счет средств бюджета муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией в соответствующем финансовом году на реализацию Программы в рамках мероприятия «Предоставление грантов на создание и развитие бизнеса», в том числе средств, поступивших в бюджет муниципального образования по результатам проведенного конкурса по отбору муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства.
- 1.3. Целью предоставления гранта является поддержка начинающих предпринимателей муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – муниципальное образование).
- 1.4. 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», вновь зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на получение гранта, а также в течение последних 3 (трех) лет не являющиеся учредителями (участниками) нескольких юридических лиц, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций нескольких акционерных обществ.
- 1.5. Конкурс проводит администрация города Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – администрация города), которая является Грантодателем.

- 1.6. Организатором Конкурса является Отдел экономического развития и потребительского рынка администрации города Полярные Зори (далее – Организатор).
- 1.7. Организатор консультирует по вопросам проведения Конкурса, оформления документов, принимает документы на участие в Конкурсе по адресу:
Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Сивко, дом 3, 2 этаж.
Контактные телефоны: (815-32)7-43-31, 7-16-57
График работы:
понедельник – четверг с 9.00 до 17.30;
пятница – с 9.00 до 16.00;
обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00;
выходные дни – суббота, воскресенье.
- 1.8. Постановление об организации Конкурса, сроках начала и окончания приема заявок должно быть издано не менее, чем за 10 календарных дней до окончания срока приема заявок.
- 1.9. Грантодатель Конкурса несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за целевое использование бюджетных средств, предназначенных для выплаты гранта.

2. Основные термины и определения

Для целей Порядка используются следующие основные термины и понятия:

- 1 Комиссия по поддержке малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, созданный с целью проведения Конкурса бизнес-планов на право получения гранта. Положение о Комиссии и её состав утверждаются постановлением администрации города.
- 2 Заявитель – СМСП или физическое лицо, соответствующее критериям Конкурса и подавшее заявку на участие в Конкурсе.
- 3 Получатель гранта – Заявитель, признанный победителем Конкурса.
- 4 Календарный год – год, начинающийся с 1 января и заканчивающийся 31 декабря.
- 5 Бизнес-план – документ, в котором описываются все основные аспекты предпринимательской деятельности, анализируются главные проблемы, с которыми может столкнуться предприниматель, и определяются основные способы решения этих проблем;
- 6 Оказание аналогичной поддержки – под аналогичной поддержкой подразумевается финансовая поддержка одного и того же СМСП по одним и тем же затратам по предоставленному бизнес-плану.

3. Критерии отбора Заявителей, имеющих право на получение гранта

Финансовая поддержка начинающим предпринимателям в виде гранта предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям:

- 3.1. Заявитель соответствует требованиям пункта 1.4 настоящего Порядка.
- 3.2. Заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

- 3.3. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.
- 3.4. 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.
- 3.5. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.
- 3.6. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых.
- 3.7. Заявитель не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды на первое число месяца подачи заявки на получение гранта.
- 3.8. Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.
- 3.9. Деятельность Заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество Заявителя не наложен арест.
- 3.10. Заявитель (индивидуальный предприниматель или учредитель(ли) юридического лица) прошел краткосрочное обучение по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель».
Прохождение Заявителем (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании
- 3.11. Заявитель зарегистрирован в качестве СМСП менее 12 месяцев до даты подачи заявления на предоставление гранта.
На получение гранта может подать документы физическое лицо, не являющееся СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, в случае наличия постоянной регистрации на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией Мурманской области, и желающее начать собственное дело на этой же территории.

4. Условия предоставления гранта начинающим предпринимателям

- 4.1. К приоритетной целевой группе относятся следующие Заявители:
 - 4.1.1. официально зарегистрированные безработные;
 - 4.1.2. 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;
 - 4.1.3. работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
 - 4.1.4. военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;
 - 4.1.5. субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в

возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50 %);

4.1.6. юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах 4.1.1. – 4.1.6., составляет более 50 %;

4.1.7. 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 основе¹ социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;

в) оказание на регулярной, систематической основе¹ 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) внутренний и въездной туризм.

4.2. Размер гранта не может превышать 500 тысяч рублей на одного Получателя поддержки.

4.2.1. В случае когда учредителями вновь созданного юридического лица являются два и более физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу Получателей грантов соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 тыс. рублей, но не более 1 млн. рублей на одного Получателя поддержки.

Получателями грантов 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%.

4.3. Грант предоставляется при условии софинансирования Получателем поддержки расходов на реализацию бизнес-плана (далее – собственные средства):

¹ 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.

- для Заявителей, претендующих на получение гранта, указанного в пункте 4.2 настоящего Порядка, в размере не менее 15% от размера получаемого гранта;
- для Заявителей, претендующих на получение гранта, указанного в подпункте 4.2.1 настоящего Порядка, в размере не менее 45% от размера получаемого гранта.

Принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка. Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Гранты предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной основе в соответствии с бизнес-планом в целях возмещения следующих затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (в том числе при заключении договора коммерческой концессии):

- расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- оплата аренды помещения;
- приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, оргтехника, мебель, специализированные автотранспортные средства (автолавки), устройства автоматизированной (вендинговой) торговли, оргтехника, мебель, прочий инвентарь и т.п.);
- расходы на рекламу;
- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- ремонтные работы (с предварительным расчетом – сметой).

4.5. 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.

4.6. Гранты в рамках коммерческой концессии предоставляются после предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии.

4.7. Заявитель, не зарегистрированный в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, признанный победителем Конкурса или 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;
- официально трудоустраивается по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана;
- расходует собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленным Перечнем расходов в размере, указанном в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.8. В случае невыполнения условий, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка, Организатор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на

котором рассматриваются причины невыполнения и принимается решение о переносе срока выполнения требований пункта 4.7 настоящего Порядка или об отмене решения о признании Заявителя победителем Конкурса или претендентом на получение областного гранта. Заявитель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

- 4.8.1. Решение о переносе срока выполнения требований пункта 4.7 настоящего Порядка принимается в отношении одного Получателя гранта только один раз и на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до членов Комиссии.
- 4.8.2. 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 областного гранта.
- 4.9. Для получения гранта Заявитель представляет Организатору конкурса заверенные печатью и подписью руководителя или главного бухгалтера (в случае, если Заявитель не является СМСП – личной подписью) следующие документы:
- 4.9.1. Заявку на получение гранта (приложение 1 к Порядку).
- 4.9.2. Бизнес-план проекта создания собственного дела (приложение 2 к Порядку) и Перечень планируемых расходов на реализацию бизнес-плана (приложение 3 к Порядку). Заявитель имеет право представить на Конкурс только один бизнес-план.
- 4.9.3. Копию номерного сертификата об окончании тренинг-курса «Начинающий предприниматель» или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании – для Заявителей, не проходивших обучение.
- В случае окончания тренинг-курсов менее чем за 10 рабочих дней до окончания приема документов на Конкурс факт окончания тренинг-курсов подтверждается списком прошедших обучение с персональным указанием номерных сертификатов.
- Копия сертификата представляется Заявителем Организатору конкурса в течение 5 рабочих дней после его получения.
- 4.9.4. Заявители, указанные в пункте 4.2.1 настоящего Порядка, предоставляют заверенные копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, трудовые книжки и копии трудовых договоров.
- 4.9.5. Заявители, зарегистрированные в качестве СМСП, предоставляют выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической деятельности соответствуют направлениям бизнес-плана, а также копию свидетельства о постановке на налоговый учет. Выписка должна быть получена не позднее одного месяца до даты подачи заявки на получение гранта².
- 4.9.6. 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.

² В случае отсутствия данного документа Организатор конкурса запрашивает его в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

4.9.8. Для отнесения к целевой группе, указанной в пункте 4.1, Заявители представляют следующие документы:

Официально зарегистрированные безработные	Справка Государственного областного бюджетного учреждения Центр занятости населения города Полярные Зори 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 Вооруженных Сил Российской Федерации	Копия военного билета (собственноручно заверенная Заявителем) Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ
Субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50 %)	1. Копия всех страниц паспорта (собственноручно заверенная Заявителем). 2. Копии учредительных документов (собственноручно заверенные Заявителем)
Субъекты малого предпринимательства, обеспечивающие занятость льготных категорий граждан (социальное предпринимательство), указанных в подпункте «а» пункта 4.1.7	Копия штатного расписания; Справка о среднесписочной численности льготных категорий граждан; Копии трудовых книжек с записями приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем); 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;

–	<p>пенсионеров – пенсионное удостоверение; лиц, освободившихся из мест лишения свободы, – справка об освобождении</p>
<p>Субъекты малогб предпринимательства, предоставляющие услуги (осуществляющие производство товаров) в социальной сфере (социальное предпринимательство), указанные в подпунктах «б», «в», «г» пункта 4.1.7 настоящего Порядка</p>	<p>Копии договоров, подтверждающих оказание услуг (производство товаров), указанных в подпункте «б» пункта 4.1.7 настоящего Порядка.</p> <p>Кроме того в зависимости от категории, указанной в подпунктах «б» и «в» пункта 4.1.7 настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание (не более 3 страниц) программ содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, из них указываются лица, трудоустроенные или самозанятые на момент подачи заявки; - описание (не более 3 страниц) программ социального обслуживания в области здравоохранения, проведения занятий в области физической культуры и массового спорта для социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым; - описание (не более 3 страниц) культурно- просветительской деятельности, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно- просветительской деятельности по каждому гражданину; - описание (не более 3 страниц) образовательных программ для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и

	категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым.
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	Копии документов, заверенные Заявителем: - все страницы паспорта; - свидетельство о рождении ребенка; - справка медико-социальной экспертизы (при наличии).

- 4.9.9. Заявители, не зарегистрированные в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, вместо регистрационных документов заполняют заявку на получение гранта с обязательством выполнить условия, указанные в пункте 4.7 настоящего Порядка, в течение 1 (одного) месяца со дня размещения постановления администрации города об итогах Конкурса на сайте в сети Интернет (www.pz-city.ru).
- 4.10. Заявитель вправе при формировании комплекта документов для получения гранта по своей инициативе представлять дополнительные документы (таблицы, письма, фото и буклеты и т.д.).
- 4.11. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.12. Заявители имеют право на неоднократное участие в Конкурсе.
- 4.13. Документы предоставляются Организатору конкурса:
- лично или его представителем на основании доверенности, оформленной в установленном порядке;
 - направляются по почте.

5. Требования к порядку предоставления гранта

- 5.1. Организатор конкурса принимает поступившие заявки и в день поступления регистрирует в Журнале регистрации заявок. Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку с приложением документов, должностному лицу Организатора конкурса.
- Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью должностного лица Организатора конкурса.
- 5.2. Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие заявителя и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отклонения заявки от участия в конкурсе.
- 5.3. 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 5 рабочих дней со дня отправки сообщения

- 5.4. Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок готовит проект протокола, информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок согласно установленным количественным критериям (приложение 4 к Порядку), а также организует предварительную оценку качественной проработки бизнес-плана.
 - 5.4.1. На заседание Комиссии Организатором конкурса выносятся только те заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка и по которым отсутствуют основания для отказа в предоставлении гранта в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка
- 5.5. Приглашение на заседание Комиссии и материалы к заседанию направляются членам Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до заседания Комиссии.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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, имеющих для предоставления гранта, а также дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, называет рейтинг заявки по количественным критериям.
- 5.8. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. Заявители должны лично участвовать в защите бизнес-плана, при этом у каждого из Заявителей, указанных в пункте 4.2.1 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).

- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. Гранты 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.

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

- 5.12. После формирования листа итоговой рейтинговой оценки (приложение 5 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 регистрации заявок на участие в Конкурсе.

5.13. 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.

5.14. В течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии Секретарь оформляет протоколом решение Комиссии и проект постановления администрации города об итогах Конкурса.

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

5.16. Заявители, получившие уведомления об отказе в предоставлении гранта, имеют право доработать бизнес-план и представить документы для повторного участия в Конкурсе в следующем году.

5.17. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня утверждения постановления администрации города о победителях Конкурса и выполнении Получателем гранта условий, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Порядка, готовит и направляет Получателю гранта проект договора (приложение 6 к Порядку) о предоставлении гранта на создание собственного бизнеса (далее – Договор) с внесенными в него сведениями о Получателе гранта.

Договор должен содержать следующие условия:

1) согласие Получателя гранта на осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта, проводимых Организатором конкурса и органом государственного (муниципального) финансового контроля;

2) обязательства Получателя гранта по осуществлению расчетов за счет средств гранта в безналичной форме;

3) обязательства Получателя гранта по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления гранта заявленных в бизнес-плане показателей среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки СМСП;

4) обязательства Получателя гранта по предоставлению Организатору конкурса ежеквартального отчета о деятельности в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5) обязательства Получателя гранта по предоставлению Организатору конкурса ежеквартального отчета (нарастающим итогом) о расходовании средств гранта в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчет предоставляется с приложением копий документов:

- банковская выписка о состоянии расчетного счета;
- копии документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с Перечнем расходов по каждой сделке: договор или счет, платежное поручение, товарная накладная или акт выполнения работ, оказания услуг, акт переработки материальных ценностей;

б) условие предоставления отчетности Организатору конкурса за период, начиная с момента получения гранта и заканчивая истечением двух календарных лет, следующих за годом предоставления гранта.

В случае если Получатель гранта не представил отчетные документы в установленные Порядком сроки, Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности. Получатель гранта обязан в течение 10 рабочих дней с даты отправки уведомления представить отчетные документы Организатору конкурса или в течение 30 календарных дней с даты отправки уведомления вернуть средства гранта на расчетный счет администрации города; (в противном случае администрация города вынуждена обратиться в суд о побуждении вернуть средства гранта)

7) обязательства Получателя гранта по информированию Организатора конкурса о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации;

8) обязательства и ответственность Получателя гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации за целевое использование бюджетных средств.

Все документы, подтверждающие целевое расходование гранта, а также документы, подтверждающие право на получение гранта, хранятся Получателем гранта в течение 3 (трех) лет;

9) обязательства Получателя гранта вернуть грант Организатору конкурса в случаях ненадлежащего исполнения Получателем гранта условий предоставления гранта, требований настоящего Порядка и заключенного Договора о предоставлении гранта, в том числе требований по предоставлению отчетности.

5.18. Получатель гранта в течение 5 рабочих дней после получения проекта Договора подписывает его и направляет Организатору конкурса Договор в двух экземплярах.

В случае если Получатель гранта в течение срока, указанного в абзаце настоящего пункта, не направляет Организатору конкурса Договор, Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней готовит и направляет Получателю гранта уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причины отказа.

В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления гранта Заявителю, не представившему Договор, перераспределяется на следующем заседании Комиссии Заявителям, следующим в рейтинге за Получателями гранта.

5.19. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения Договора подписывает его со своей стороны и направляет один экземпляр Договора Получателю гранта.

5.20. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней после подписания Договора направляет в Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации города (далее – ОБУиО) постановление администрации города о победителях Конкурса и сведения о банковских реквизитах Получателей гранта.

5.21. В течение 3 рабочих дней ОБУиО направляет заявку на финансирование в Финансовый отдел администрации города (далее – финансовый отдел).

5.22. Финансовый отдел в течение 3 рабочих дней обеспечивает выделение средств на лицевой счет администрации города.

5.23. При поступлении объемов финансирования ОБУиО в течение 3 рабочих дней перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя гранта, открытый

в кредитной организации и уведомляет Организатора конкурса о перечислении средств.

- 5.24. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней после перечисления средств Получателям гранта размещает сведения о Получателях гранта в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

6. Основания для отказа и возврата гранта

- 6.1. В предоставлении гранта должно быть отказано в случаях, если:
- 6.1.1. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Порядка
 - 6.1.2. После запроса Организатора конкурса Заявителем представлен неполный комплект документов (за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия).
 - 6.1.3. В документах, представляемых Заявителем, выявляется недостоверная информация.
 - 6.1.4. Документы на получение гранта не представлены в сроки, определенные Организатором конкурса и настоящим Порядком.
 - 6.1.5. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.
 - 6.1.6. Получателем гранта в сроки, установленные настоящим Порядком, не представлен Организатору конкурса Договор о предоставлении гранта.
 - 6.1.7. Исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения Конкурса в текущем финансовом году.
 - 6.1.8. Заявитель не участвует лично в защите бизнес-плана.
 - 6.1.9. 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.
- 6.2. Получатель гранта обязан вернуть бюджетные средства в случае нарушения условий предоставления гранта, требований настоящего Порядка и заключенного Договора о предоставлении гранта, в том числе требований по предоставлению отчетности.

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

- 7.1. Средства гранта перечисляются Получателю гранта после заключения с ним Договора.
- 7.2. Договор заключается с Получателем гранта после утверждения постановления о победителях Конкурса и предоставления Получателем гранта документов о расходовании собственных средств (с расчётного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленным Перечнем планируемых расходов на реализацию бизнес-плана (приложение 3 к Порядку) и предоставления начинающими предпринимателями заверенных копий документов о регистрации в качестве СМСП и приказов о приеме на работу и копии трудовых договоров (трудовых книжек в случае регистрации юридического лица), если на дату подачи заявки на участие в

Конкурсе Заявитель являлся физическим лицом и не был зарегистрирован в качестве СМСП.

- 7.3. Получатель гранта имеет право использовать собственные средства и средства гранта только на расходы, указанные в Перечне планируемых расходов на реализацию бизнес-плана (далее – Перечень расходов).
- 7.4. В случае необходимости изменения Перечня расходов между статьями расходования средств на сумму не более 20 % от первоначально установленной Получатель гранта имеет право самостоятельно внести изменения в пределах Перечня расходов.
- 7.5. В случае необходимости изменения Перечня расходов между предметами расходования средств в рамках одной статьи на сумму свыше 20 % от первоначально установленной Получатель гранта направляет Организатору конкурса запрос о внесении изменений в Перечень 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 гранта проверяет изменения Перечня расходов на соответствие условиям настоящего Порядка, целям бизнес-плана и совершает одно из следующих действий:

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

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

- 7.6. Получатель гранта должен использовать собственные средства в течение 1 (одного) месяца с даты опубликования постановления администрации города об итогах Конкурса.
- 7.7. Получатель гранта должен использовать средства предоставленного гранта в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта.
- 7.8. Получатель гранта ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом предоставляет Организатору конкурса отчет об освоении средств гранта, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату.
- 7.9. Получатель гранта по истечении 12 месяцев со дня предоставления гранта обязан достичь заявленные в бизнес-плане показатели среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки СМСП.

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

- по среднесписочной численности занятых (без внешних совместителей) – более чем на 50 %;

- по среднемесячной заработной плате (без внешних совместителей) – более чем на 25 %;

- по объему выручки – более чем на 25 %, Организатор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором рассматривается вопрос о возврате средств гранта.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о возврате средств гранта Организатор конкурса направляет Получателю гранта за 5 рабочих дней до заседания Комиссии

- 7.10. Расчеты наличными деньгами, а также расчеты между физическими лицами, за исключением расчетов между индивидуальными предпринимателями (или индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами), за счет средств гранта и собственных средств недопустимы.
- 7.11. В случае неполного, несвоевременного и нецелевого 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 администрации города. Заявитель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

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

- 7.11.1. Решение о переносе срока использования средств принимается в отношении одного Получателя гранта только один раз и на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до членов Комиссии.
- 7.11.2. В остальных случаях принимается решение о возврате Получателем гранта остатка средств на расчетный счет администрации города.

8. Порядок возврата гранта

8.1. В случае ненадлежащего исполнения Получателем гранта условий предоставления гранта, требований настоящего Порядка и заключенного Договора о предоставлении гранта, в том числе требований по предоставлению отчетности, средства гранта подлежат возврату.

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

По результатам рассмотрения заключения в течение 5 рабочих дней Организатор конкурса оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается секретарем Комиссии и председателем Комиссии, а также проект постановления администрации города о необходимости возврата выделенных бюджетных средств.

8.3. В течение 10 рабочих дней со дня подписания главой муниципального образования постановления администрации города Организатор конкурса:

- уведомляет Получателя гранта о расторжении Договора и о возврате предоставленного гранта;
- вносит в реестр СМСП – получателей поддержки сведения о нарушении условий оказания поддержки.

8.4. Получатель гранта осуществляет возврат фактически полученного гранта на счет администрации города в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении Договора.

8.5. В случае невозврата гранта в срок, предусмотренный пунктом 8.4 настоящего раздела, Получатель гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат денежных средств производится в судебном порядке.

8.6. Получатель гранта, 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.

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

9. Организация консультационного сопровождения начинающих предпринимателей и мониторинга Получателей гранта

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

9.2. Консультации Получателям гранта предоставляются бесплатно.

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

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

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

9.5. Обязательные проверки соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта проводятся администрацией города и органом государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку

В Комиссию по поддержке малого и среднего
предпринимательства муниципального
образования город Полярные Зори с
подведомственной территорией
от _____,
(Ф.И.О.)
проживающего по адресу: _____

Заявка и все прилагаемые документы направляются заявителем:
в администрацию города Полярные Зори по адресу:
184230, Мурманская обл., г. Полярные Зори, ул. Сивко, д. 1

**Заявка
на получение гранта 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 1.4 Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлением администрации города Полярные Зори; все изложенные в заявке сведения полностью достоверны; все приложенные к заявке документы являются действующими и подлинными, 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 и внебюджетные фонды 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)

в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, а также передачу персональных данных

(полное наименование Заявителя юридического лица/индивидуального предпринимателя)

третьему лицу.

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

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

наименование должности руководителя

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Приложения:

1. Бизнес-план проекта на _____ л. в 1 экз.
2. Перечень планируемых расходов на реализацию бизнес-плана на _____ л. в 1 экз.
3. Копия номерного сертификата об окончании тренинг-курса «Начинающий предприниматель» или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании на _____ л. в 1 экз.
4. Копия свидетельства о регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя без образования юридического лица на _____ л. в 1 экз.³
5. Документы, предусмотренные пунктами 4.9.4 – 4.9.7 Порядка.
6. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной группе).

Подпись _____

Дата _____

³ Если участник тренинг-курса 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 (одного) месяца со дня получения уведомления о признании победителем и предоставлении субсидии зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства»

Бизнес-план проекта

(наименование проекта)

Участник:

Фамилия	Имя	Отчество

Контактная информация:

Почтовый адрес:		
Телефон стационарный	Телефон мобильный	Электронная почта

Основные разделы бизнес-плана:

1. Резюме (не более 1 страницы):
 - 1.1. Сведения о заявителе: 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, расчет 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), перечень планируемых расходов на реализацию бизнес-плана (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)

**Перечень
планируемых расходов на реализацию бизнес-плана**

№ п/п	Наименование статьи расходов (в соответствии с п. 4.4 Порядка)	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств гранта
1	Расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя			
2	Оплата аренды помещения			
3	Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, оргтехника, мебель, специализированные автотранспортные средства (автолавки), устройства автоматизированной (вендинговой) торговли, оргтехника, мебель, прочий инвентарь и т.п.)			
4	Расходы на рекламу			
5	Выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)			
6	Ремонтные работы (с предварительным расчетом – сметой)			
	Итого			

наименование должности руководителя

подпись

расшифровка подписи

М.П.

**Количественные критерии
оценки бизнес-планов проектов, представленных на конкурс
на предоставление грантов начинающим предпринимателям**

№№ п/п	Наименование критерия	Балл
1	Статус заявителя:	
	- Заявитель зарегистрирован в качестве СМСП	5
	- Заявитель является физическим лицом	1
2	Сфера реализации проекта:	
	- производственная сфера, научная сфера, социальное предпринимательство	15
	- туризм, инновационная деятельность ⁴ , сельское хозяйство	10
	- строительство, жилищно-коммунальное хозяйство	7
	- прочие работы и услуги	2
3	Среднемесячная заработная плата, рублей	
	- свыше 20000;	10
	- от 15001 до 20000;	6
	- от 12001 до 15000;	3
	- менее 12000	0
4	В тексте бизнес-плана или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта:	
	- да;	5
	- нет	0
5	Вложение собственных средств в реализацию проекта составляет:	
	- свыше 40 %;	10

4 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)).

	- от 20 % до 40 %;	5
	- от 15 % до 20 %	2
6	Срок окупаемости проекта	
	- до 2 лет;	5
	- до 3 лет;	2
	- свыше 3 лет	0
7	Планируемое количество созданных рабочих мест:	
	- свыше 5 новых мест;	10
	- от 3 до 5 новых мест;	5
	- от 1 до 3 новых мест;	2
	- не планируется создание новых рабочих мест	0
8	Категория, к которой относится Заявитель в соответствии с пунктом 4.1 Порядка	
	- относится к приоритетной группе;	5
	- не относится к приоритетной группе	0
9	Общая оценка проработки бизнес-плана проекта:	
	- бизнес-план проработан полностью по каждому разделу;	10
	- некоторые разделы бизнес-плана отсутствуют, разделы проработаны не в полном объеме;	7
	- слабая проработка бизнес-плана;	3
	- бизнес-план не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке	0

Сумма баллов _____

Специалист _____

подпись

Ф.И.О.

**Лист рейтинговой оценки
конкурсных заявок**

Ф.И.О. или наименование претендента	Название бизнес- проекта, место реализации	Оценка количественных критериев	Суммарная оценка качества проработки бизнес-плана	Рейтинговая оценка бизнес- проекта

дата

подпись секретаря Комиссии

расшифровка подписи

ДОГОВОР №
о предоставлении гранта на создание
собственного бизнеса

г. Полярные Зори « _____ » _____ 20__ г.

Администрация города Полярные Зори с подведомственной территорией от имени муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, именуемая в дальнейшем Администрация города, в лице главы муниципального образования Пухова Максима Олеговича, действующего на основании Устава муниципального образования, с одной стороны, и _____, именуемый

(полное наименование организации / индивидуального предпринимателя)

в дальнейшем Получатель гранта, в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего (й) на основании _____,
(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от _____ 2015 года № _____, на основании постановления администрации города Полярные Зори «__» _____ 20__ года № _____, (далее – Постановление) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Администрация города передает Получателю гранта для целевого использования денежные средства, выделяемые безвозмездно из бюджета муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией с последующим отчетом об их использовании (далее – грант), а Получатель гранта обязуется принять грант и распорядиться им в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим договором.

2. Цели гранта

2.1. Грант предоставлен для реализации: _____
(название бизнес-проекта)

в соответствии с _____.
(решение Комиссии: протокол, дата, номер)

2.2. Получатель гранта в соответствии с п. 4.4 Порядка и перечнем планируемых расходов обязуется использовать средства гранта на следующие расходы:

- (наименование расходов).

3. Размер гранта

3.1. Размер Гранта составляет _____ (прописью) рублей.

3.2. Выплата гранта осуществляется на основании постановления администрации города в течение 12 рабочих дней после подписания договора и при условии предоставления Получателем гранта копий документов, подтверждающих собственный финансовый вклад Получателя гранта в создаваемый бизнес в размере не менее 15 процентов от суммы Гранта.

3.3. В качестве собственного финансового вклада не рассматриваются средства, полученные Получателем гранта на безвозмездной основе от государственных и муниципальных органов и учреждений (субсидии, гранты и прочее).

3.4. Выплата Гранта осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя гранта, открытый в кредитной организации

4. Права и обязанности Администрации города

4.1. Администрация города обязуется перечислить на расчетный счет Получателя гранта средства в объеме, указанном в разделе 3 настоящего договора, в соответствии с условиями, определенными настоящим договором.

4.2. Администрация города не вправе требовать от Получателя гранта предоставления финансовой отчетности или иных сведений, не предусмотренных настоящим договором или законодательством Российской Федерации, субъекта РФ, муниципальными нормативно-правовыми актами.

5. Права и обязанности Получателя гранта

1 Получатель гранта обязуется

1 Соблюдать условия договора и использовать грант исключительно по целевому назначению в соответствии с бизнес-планом и настоящим договором.

Все документы, подтверждающие целевое расходование гранта, а также документы, дающие право на получение гранта, хранятся Получателем гранта в течение 3 (трех) лет.

2 Использовать выделенные средства в полном объеме в течение 1 года со дня получения гранта. Днем получения гранта считается день, в течение которого средства гранта поступили на расчетный счет Получателя гранта.

3 Осуществлять расчеты за счет средств гранта в безналичной форме.

4 Достичь по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления гранта заявленных в бизнес-плане показателей среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки.

5 Информировать Администрацию города о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации.

6 По окончании срока действия настоящего договора вернуть Администрации города неиспользованную часть гранта в течение 30 календарных дней с даты получения соответствующего уведомления Администрации города путем перечисления денежных средств в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении о возврате гранта.

5.2. Получатель гранта вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ третьих лиц (граждан и организации).

6. Отчетность и контроль

6.1. Получатель гранта ведет учет и отчетность об использовании гранта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, субъекта РФ, муниципальными нормативно-правовыми актами.

6.2. Получатель обязан:

6.2.1. Представлять Администрации города ежеквартальный отчет (нарастающим итогом) о расходовании средств субсидии в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с Формой № 1 к настоящему договору.

Отчет предоставляется с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с Перечнем расходов по каждой сделке: договор или счет, платежное поручение, товарная накладная или акт выполнения работ, оказания услуг, акт переработки материальных ценностей.

6.2.2. Представлять Администрации города ежеквартальный отчет о деятельности по реализации бизнес-плана в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с Формой № 2 к настоящему договору.

6.3. Отчетные документы, указанные в пункте 6.2 настоящего договора, предоставляются Администрации города за период, начиная с момента получения гранта и заканчивая истечением двух календарных лет, следующих за годом предоставления гранта.

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

В случае если Получатель гранта не представил отчетные документы в установленные Порядком сроки, Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности. Получатель гранта обязан в течение 10 рабочих дней с даты отправки уведомления представить отчетные документы Организатору конкурса или в течение 30 календарных дней с даты отправки уведомления вернуть средства гранта на расчетный счет Администрации города.

6.4. Получатель гранта согласен на осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта, проводимых Администрацией города.

6.5. Контроль за использованием гранта осуществляется Администрацией города на основе отчетных документов, указанных в пункте 6.2 настоящего договора.

7. Ответственность Получателя гранта

7.1. В случае нарушения Получателем гранта условий настоящего договора Получатель гранта обязан возвратить Администрации города указанные в пункте 3.1 денежные средства в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления о возврате гранта, с применением ответственности, установленной ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации, начиная со

дня получения гранта.

8. Расторжение договора

8.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

8.2. В случае нарушения условий договора по расходованию денежных средств со стороны Получателя гранта Администрация города имеет право потребовать возврата денежных средств, выделенных Получателю гранта, в соответствии с действующим законодательством.

8.3. В случае досрочного прекращения действия договора Получатель гранта отчитывается за использование фактически полученных денежных средств в порядке, установленном разделом 6 настоящего договора.

9. Изменения (дополнения) договора

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью договора.

9.2. Не допускается изменение (дополнение) условий договора, ухудшающих положение Получателя гранта.

9.3. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, юридического или почтового адресов, банковских реквизитов и прочих сведений, данная Сторона обязана в течение 5 рабочих дней известить об этом другую Сторону, с одновременным направлением соответствующего дополнительного проекта соглашения к настоящему договору.

10. Разрешение споров

10.1. В случае возникновения споров по настоящему договору Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров.

10.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему договору путем переговоров споры разрешаются в Арбитражном суде Мурманской области в соответствии с действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Договор вступает в силу со дня подписания и действует до ____ 20__ г.

11.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

12. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация города

Получатель гранта

Юридический адрес: 184230
г. Полярные Зори, Мурманская

Местонахождение:

область, ул. Сивко, д.1
ИНН 5117100493
КПП 511701001
ОКПО 04195383
ОГРН 1025100817510
р/с
БИК

Глава муниципального образования
_____ М.О. Пухов
М.П.

ИНН
КПП
ОКПО
ОКОНХ
ОКВЭД
р/с
к/с
БИК
Ф.И.О. _____
М.П.

Ф.И.О. участников Проекта –
победителей конкурса бизнес-планов в
соответствии с Постановлением
Ф.И.О. _____
Ф.И.О. _____
Ф.И.О. _____

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

« _____ »
наименование бизнес-плана

					Сумма (руб.)
Выделено по гранту:					
№ п/п	Статья расходов в соответствии с бизнес-планом	Получатель средств	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (руб.)	Остаток средств (руб.)
Итого:					

Руководитель организации – получателя гранта

Ф.И.О. _____ Подпись _____

Дата _____

Главный бухгалтер организации – получателя гранта

Ф.И.О. _____ Подпись _____

М.П.

Дата _____

Отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств гранта 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).

Отчет
о деятельности по реализации бизнес-плана
« _____ »
наименование бизнес-плана

Полное наименование предприятия/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
Место осуществления предпринимательской деятельности (фактический 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				
Объем затрат собственных средств, 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.

Дата _____
М.П.

Подпись _____
(должность, Ф.И.О. полностью)