

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» октября 2019 г.

№ 1780

Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе.

2. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО Александровск:

- от 07.08.2015 № 1798 «Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса в ЗАТО Александровск»;

- от 12.09.2016 № 1738 «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса в ЗАТО Александровск, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 07.08.2015 № 1798»;

- от 12.12.2016 № 2395 «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса в ЗАТО Александровск, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 07.08.2015 № 1798».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации "Полярный вестник" и размещению на официальном сайте ЗАТО Александровск.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономического развития администрации ЗАТО Александровск (Работина О.Е.)

Глава ЗАТО Александровск

С.М. Кауров

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
ЗАТО Александровск
от «10» октября 2019 № 1780

Порядок предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Развитие инвестиционной деятельности муниципального образования ЗАТО Александровск» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением администрации ЗАТО Александровск от 15.10.2013 № 2409, и определяет цели и условия предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Гранты в форме субсидий (далее – грант, субсидия) - средства, предоставляемые из местного бюджета, в том числе средства, источником финансирования и обеспечения которых является областной бюджет, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам по результатам конкурсного отбора на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения на условиях долевого финансирования целевых расходов по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии.

1.2.2. Участники конкурсного отбора – субъекты малого и среднего предпринимательства - 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», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории закрытого административного территориального образования муниципального образования Александровск (далее - ЗАТО Александровск) менее 1 года на дату

подачи заявки на получение гранта, а также физические лица, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории ЗАТО Александровск, не зарегистрированные на дату подачи заявки на получение гранта в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства, не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних 3 лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ (далее - начинающие предприниматели), соответствующие критериям отбора для получателей грантов, установленным пунктом 1.6. настоящего Порядка.

1.2.3. Получатель гранта – участник конкурсного отбора, заявка которого признана победившей.

1.2.4. Организатор конкурсного отбора – администрация ЗАТО Александровск.

1.3. Целью предоставления грантов является оказание финансовой поддержки начинающим предпринимателям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории ЗАТО Александровск.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является администрация ЗАТО Александровск.

1.5. Категории получателей грантов.

1.5.1. Категориями получателей грантов являются: вновь зарегистрированные и действующие менее 1 года субъекты малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, а также физические лица, зарегистрированные на территории ЗАТО Александровск, принявшие участие в конкурсном отборе (далее – участники конкурсного отбора) и ставшие его победителями.

1.5.2. 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%.

1.5.3. Приоритетными целевыми группами получателей грантов являются:

1) официально зарегистрированные безработные;

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

3) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

4) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не

превышает 35 лет, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

5) физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);

б) юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах «1» – «5», составляет более 50 процентов;

7) женщины в возрасте не старше 26 лет на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства и имеющие ребенка (детей);

8) физические лица, имеющие на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе статус самозанятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) субъекты малого и среднего предпринимательства, бизнес-планы которых соответствуют одному или нескольким из нижеперечисленных условий:

а) обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста в течение 2 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 ¹ социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;

в) оказание на регулярной, систематической основе ² 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 медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

1.6. Критерии конкурсного отбора для получателей гранта.

Участники конкурсного отбора, претендующие на получение гранта, должны соответствовать следующим критериям:

- участник конкурсного отбора соответствует требованиям подпункта 1.2.2 настоящего Порядка, а также условиям отнесения к субъектам малого и среднего

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.

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

предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- участник конкурсного отбора прошел краткосрочное обучение по программе тренинг – курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» и получил номерной сертификат о завершении обучения или имеет диплом о высшем экономическом и (или) юридическом образовании (профильной переподготовке). Срок действия номерного сертификата о завершении обучения – 3 года с момента выдачи. Прохождение краткосрочного обучения не требуется для участников конкурсного отбора, имеющих диплом о высшем экономическом и (или) юридическом образовании;

- участник конкурсного отбора не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- участник конкурсного отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- участник конкурсного отбора не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

- участник конкурсного отбора не является участником соглашений о разделе продукции;

- деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество участника конкурсного отбора не наложен арест;

- участник конкурсного отбора 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;

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

- участник конкурсного отбора не получал в текущем финансовом году средства из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

- у участника конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, иная просроченная задолженность перед бюджетами всех уровней на первое число месяца подачи заявки на получение гранта;

- у участника конкурсного отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца подачи заявки на получение гранта;

- участник конкурсного отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на первое число месяца подачи конкурсной заявки на получение гранта.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

2.1. Порядок объявления о проведении конкурсного отбора.

Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте ЗАТО Александровск организатором конкурсного отбора не позднее 3 рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе и должно включать следующую информацию:

- а) перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе;
- б) сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- в) время и место приема заявок на участие в конкурсном отборе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсном отборе;
- г) номер телефона для справок.

2.2. Сроки и порядок подачи участниками конкурсного отбора документов, необходимых для проведения отбора, перечень таких документов, требования к ним, а также сроки и порядок их рассмотрения.

2.2.1. Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее – конкурсная заявка) не может быть менее 20 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

2.2.2. Документы, входящие в состав конкурсной заявки, предоставляются организатору конкурсного отбора лично на бумажных носителях по месту нахождения или направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения по адресу: 184682, г.Снежногорск, ул.Флотская, 9, администрация ЗАТО Александровск, отдел экономического развития, кабинет № 320. Контактные телефоны: (81530) 60-542, 60-591. График работы: понедельник-четверг - с 9.00 до 17.45, перерыв - с 12.30 до 14.00; пятница - с 9.00 до 17.30, перерыв - с 12.30 до 13.30; выходной - суббота, воскресенье.

2.2.3. В состав конкурсной заявки входят:

1) заявка на получение гранта (приложение № 1 к Порядку). К заявке прилагаются следующие документы:

- бизнес-план проекта создания собственного дела по форме, установленной организатором конкурсного отбора и размещенной на его сайте (приложение № 5 к Порядку). Участник конкурсного отбора имеет право представить для отбора только один бизнес-план;

- рецензия (включая повторную рецензию) на бизнес-план по созданию собственного дела (оформляется преподавателем, курировавшим участника конкурсного отбора в рамках тренинг-курса «Начинающий предприниматель»).

Для участников конкурсного отбора, имеющих высшее экономическое и/или юридическое образование оценку бизнес-плана проводит конкурсная комиссия;

- копия номерного сертификата об окончании тренинг-курса «Начинающий предприниматель» (далее – тренинг-курс) или копию диплома о высшем экономическом и (или) юридическом образовании (для участников конкурсного отбора, не проходивших обучение). В случае окончания тренинг-курса менее чем за 10 рабочих дней до окончания приема документов для участия в конкурсном отборе факт окончания обучения подтверждается списком прошедших обучение с персональным указанием номерных сертификатов. Копия сертификата представляется участником конкурсного отбора организатору конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после его получения;

- заверенные копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, копии трудовых книжек и копии трудовых договоров (для участников конкурсного отбора - юридических лиц, учредителями которых являются несколько физических лиц, относящихся к приоритетным целевым группам получателей грантов, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка);

- оригинал выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) или нотариально заверенная копия, в которой заявленные виды экономической деятельности соответствуют направлениям бизнес-плана. Выписка должна быть получена не позднее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки (для участников конкурсного отбора, зарегистрированных в качестве субъектов малого и среднего предпринимательства)³;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для участников конкурсного отбора, не зарегистрированных в качестве субъектов малого и среднего предпринимательства);

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

- справка налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (далее – ФНС РФ); справка Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС РФ) об отсутствии задолженности по страховым взносам; справка Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - ПФ РФ) об отсутствии задолженности по страховым взносам (в случае если в справках отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности)⁴

2) смета расходов на реализацию бизнес-плана (приложение № 2 к Порядку);

3) заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (для участников конкурсного отбора – вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных

³ При отсутствии данного документа он запрашивается организатором конкурсного отбора в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

⁴ При отсутствии данного документа он запрашивается организатором конкурсного отбора в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

предпринимателей, 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»).

2.2.4. Для отнесения к приоритетным целевым группам получателей грантов, указанных в подпункте 1.5.3 настоящего Порядка, участники конкурсного отбора предоставляют следующие документы ⁵:

Зарегистрированные безработные	Справка из Межтерриториального государственного областного бюджетного учреждения центр занятости населения г.Снежногорска ЗАТО Александровск о регистрации в качестве безработного
Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, мероприятия по высвобождению работников)	Документ работодателя, подтверждающий угрозу увольнения работника, установление неполного рабочего времени, временную приостановку работ, мероприятия по высвобождению работников
Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации	1. Копия военного билета (собственноручно заверенная участником конкурсного отбора) 2. Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ
Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов	Копии документов, заверенные участником конкурсного отбора: - все страницы паспорта; - свидетельство о рождении ребенка; - справка медико-социальной экспертизы (при наличии)
Физические лица в возрасте до 30 лет (включительно)	1. Копия всех страниц паспорта (собственноручно заверенная участником конкурсного отбора)

⁵ При наличии оснований для отнесения получателя гранта к нескольким приоритетным категориям, установленным подпунктом 1.5.3 настоящего Порядка, балльная оценка присваивается по основанию с наибольшим значением

<p>Субъекты малого и среднего предпринимательства, обеспечивающие занятость льготных категорий граждан (социальное предпринимательство)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 участником конкурсного отбора) 4. Копии приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные участником конкурсного отбора) 5. Копии документов, подтверждающих льготный статус работников организаций (заверенные участником конкурсного отбора): <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Женщины, имеющие ребенка (детей), являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, в возрасте не старше 26 лет на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе</p>	<p>Копии документов, заверенные участником конкурсного отбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все страницы паспорта; - свидетельство о рождении ребенка (детей)
<p>Физические лица, имеющие статус самозанятых в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе</p>	<p>Копии документов, заверенные участником конкурсного отбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все страницы паспорта; - документ налогового органа, подтверждающий наличие у физического лица статуса самозанятого
<p>Субъекты малого и среднего предпринимательства, предоставляющие услуги (осуществляющие производство товаров) в социальной сфере (социальное предпринимательство)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копии договоров, подтверждающих оказание услуг (производство товаров), указанных в пункте «9 б» подпункта 1.5.3 настоящего Порядка 2. Кроме того, в зависимости от категории, указанной в пунктах «9 б» и «9 в» подпункта 1.5.3 настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют: <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 в качестве субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого гражданина, 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 в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого гражданина, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым гражданином;

- описание (не более 3 страниц) культурно-просветительской деятельности, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства, 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 в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого гражданина, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым гражданином

2.2.5. Участники конкурсного отбора, не зарегистрированные в качестве

субъектов малого и среднего предпринимательства на дату подачи конкурсной заявки, вместо предоставления регистрационных документов заявляют об обязательстве выполнить условия, установленные подпунктом 3.3.1 настоящего Порядка.

2.2.6. Участники конкурсного отбора при формировании комплекта документов, входящих в конкурсную заявку, по своей инициативе предоставляют дополнительные документы (таблицы, письма, фото и буклеты и т.д.).

2.2.7. Документы, входящие в состав конкурсной заявки, должны быть заверены печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или главного бухгалтера, а в случае, если участник конкурсного отбора не является субъектом малого и среднего предпринимательства - личной подписью.

2.2.8. Документы, входящие в конкурсную заявку, формируются участником конкурсного отбора в единый пакет с описью предоставленных документов, который должен быть сброшюрован, пронумерован и опечатан (при наличии печати).

2.2.9. Участник конкурсного отбора несет ответственность за достоверность предоставляемых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.10. Организатор конкурсного отбора принимает конкурсные заявки в порядке их поступления и регистрирует в журнале регистрации конкурсных заявок, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен личной подписью руководителя организатора конкурса.

Датой подачи конкурсной заявки является день ее регистрации в журнале регистрации конкурсных заявок.

Конкурсная заявка, поданная после дня окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается, о чем организатор конкурсного отбора уведомляет участника конкурсного отбора в устной форме.

2.2.11. Конкурсный отбор считается несостоявшимся в случае, если в срок, указанный в объявлении, не подана ни одна конкурсная заявка.

2.2.12. Организатор конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после окончания приема конкурсных заявок:

- определяет соответствие участников конкурсного отбора критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

- определяет правильность оформления конкурсных заявок и полноту представленных в них документов в соответствии с требованиями подпунктов 2.2.3, 2.2.6 и 2.2.7 настоящего Порядка;

- проводит предварительную оценку конкурсных заявок по количественным критериям (далее – предварительная оценка) в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку;

- выносит конкурсные заявки и результаты их предварительной оценки на заседание конкурсной комиссии для проведения рейтинговой оценки конкурсных заявок и подведения итогов конкурсного отбора.

2.3. Основания для отказа в участии в конкурсном отборе

2.3.1. При выявлении несоответствия участника конкурсного отбора и (или)

предоставленных им документов требованиям настоящего Порядка конкурсная заявка в конкурсном отборе не участвует и возврату не подлежит, о чем организатор конкурсного отбора уведомляет участника конкурсного отбора в устной форме.

2.4. Порядок определения победителя конкурсного отбора.

2.4.1. Рассмотрение и проведение рейтинговой оценки конкурсных заявок, а также определение победителей конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией в течение 10 рабочих дней после окончания приема конкурсных заявок.

2.4.2. Секретарь комиссии (далее - секретарь) информирует участников заседания о количестве поступивших конкурсных заявок; количестве конкурсных заявок, соответствующих условиям настоящего Порядка и прошедших предварительную оценку; объеме средств, на которые претендуют участники конкурсного отбора, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления грантов, а также дает краткую информацию по каждой поступившей конкурсной заявке и называет рейтинг заявки по количественным критериям.

2.4.3. Каждая конкурсная заявка обсуждается членами комиссии отдельно. Участники конкурсного отбора должны лично участвовать в защите бизнес-плана, при этом у каждого из участников конкурсного отбора (учредителей организации) должна быть своя часть защиты представляемого бизнес-плана.

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

2.4.4. Секретарь собирает у членов комиссии листы оценки конкурсных заявок для определения суммарной оценки качества проработки бизнес-плана, определенной каждым из членов комиссии.

2.4.5. Суммарные значения оценки качества проработки бизнес-плана вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок (приложение № 5 к Порядку). Подсчет рейтинговой оценки конкурсной заявки производится путем сложения оценки количественных критериев и суммарной оценки качества проработки бизнес-плана. Максимально возможная рейтинговая оценка рассчитывается как сумма максимальных значений количественной оценки и качественной оценки, умноженной на число членов комиссии, принимавших участие в заседании.

2.4.6. После формирования листа рейтинговой оценки по всем конкурсным заявкам конкурсной комиссией осуществляется принятие решения по определению победителей конкурсного отбора и очередности предоставления грантов, которая определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки конкурсных заявок преимущество отдается конкурсной заявке, которая зарегистрирована ранее в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе.

2.4.7. Конкурсная комиссия принимает решение:

- о признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора и получателем гранта;

- об отказе в признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора и получателем гранта.

2.4.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем.

2.4.9. В течение 3 рабочих дней после заседания конкурсной комиссии секретарь в соответствии с протоколом готовит распоряжение организатора конкурсного отбора об итогах конкурсного отбора, в котором указываются победители конкурсного отбора и объемы предоставляемых субсидий.

2.4.10. Организатор конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня утверждения распоряжения об итогах конкурсного отбора готовит и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте участникам конкурсного отбора уведомления о предоставлении гранта либо об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа.

2.4.11. Участники конкурсного отбора, получившие уведомления об отказе в предоставлении гранта, имеют право участвовать в следующем конкурсном отборе.

2.4.12. Основаниями для отказа в признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора и получателем гранта являются следующие:

а) рейтинговая оценка конкурсной заявки составляет менее 1/2 от максимально возможной, а также, если суммарная оценка качества проработки бизнес-плана равна 0 баллов.

б) участником конкурсного отбора представлен бизнес-план по осуществлению деятельности в сфере розничной и оптовой торговли;

в) в документах, представленных участником конкурсного отбора, выявляется недостоверная информация;

г) ранее в отношении участника конкурсного отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли⁶.

д) исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения конкурсного отбора в текущем финансовом году;

е) участник конкурсного отбора не участвует лично в защите бизнес-плана;

ж) с момента признания участника конкурсного отбора 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.

2.4.13. Участники конкурсного отбора, получившие уведомления об отказе в предоставлении гранта, имеют право участвовать в следующем конкурсном отборе.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Порядок подачи и перечень документов, представленных получателем гранта главному распорядителю, в случае если указанные документы не были

⁶ Аналогичная поддержка - поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства.

представлены при проведении конкурсного отбора.

3.1.1. Получатель гранта, который на дату подачи конкурсной заявки был зарегистрирован в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства, в течение 1 месяца с даты утверждения распоряжения об итогах конкурсного отбора предоставляет главному распорядителю документы о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в соответствии с заявленной сметой расходов).

3.1.2. Получатель гранта, который на дату подачи конкурсной заявки являлся физическим лицом и не был зарегистрирован в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства, в течение 1 месяца с даты утверждения распоряжения об итогах конкурсного отбора, кроме документов о расходовании собственных средств, предоставляет организатору конкурсного отбора следующие документы:

- заверенные копии документов о регистрации в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства и приказов о приеме на работу сотрудников в созданное юридическое лицо;

- копии трудовых договоров (трудовых книжек) принятых на работу сотрудников.

3.2. Основания для отказа получателю гранта в предоставлении гранта:

3.2.1. несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям к документам, определенным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и/или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3.2.2. недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных главному распорядителю получателем гранта;

3.2.3. невыполнение получателем гранта требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.3. Требования к получателям гранта.

3.3.1. Получатель гранта, не зарегистрированный в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе, получивший соответствующее уведомление о предоставлении гранта, в течение 1 месяца с даты утверждения распоряжения об итогах конкурсного отбора:

- 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 заявленной сметой расходов в размере, указанном в подпункте 3.4.4 настоящего Порядка.

3.3.2. При невыполнении получателем гранта условий, указанных в подпункте 3.3.1 настоящего Порядка, организатор конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня окончания установленного срока выносит вопрос о

рассмотрении причины невыполнения и принятия решения о переносе срока выполнения требований подпункта 3.3.1 или об отмене распоряжения об итогах конкурсного отбора на заседание конкурсной комиссии.

Получатель гранта обязан присутствовать на данном заседании конкурсной комиссии.

3.3.3. В случае неявки получателя гранта на заседание конкурсной комиссии о переносе срока выполнения требований подпункта 3.3.1 конкурсная комиссия принимает решение о перераспределении суммы бюджетных ассигнований, предназначавшейся для предоставления субсидии получателю гранта, участнику конкурсного отбора, следующему в рейтинге за получателем гранта.

3.3.4. Решение о переносе срока выполнения требований подпункта 3.3.1 настоящего Порядка принимается конкурсной комиссией в отношении одного получателя гранта только один раз и на основании уважительных причин, доведенных получателем гранта до членов комиссии.

3.3.5. Получатель гранта должен использовать собственные средства в течение 1 месяца с даты утверждения распоряжения организатора конкурса об итогах конкурсного отбора.

3.3.6. Получатель гранта должен использовать предоставленные средства в течение 1 года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет получателя гранта.

3.3.7. Все документы, подтверждающие целевое расходование гранта, а также документы, подтверждающие право на получение гранта, хранятся получателем гранта в течение 3 лет.

3.4. Предельный размер гранта.

3.4.1. Размер гранта не может превышать 500 тысяч рублей на одного получателя гранта.

3.4.2. Когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей грантов в соответствии с подпунктом 1.5.3 настоящего Порядка, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 тысяч рублей, но не более 1 млн. рублей на одного получателя гранта.

3.4.3. Размер гранта определяется конкурсной комиссией исходя из суммы, указанной получателем гранта в конкурсной заявке. При этом максимальный размер гранта не может превышать размер, установленный в подпункте 3.4.1 настоящего Порядка.

3.4.4. Гранты предоставляются при условии софинансирования получателем гранта расходов на реализацию бизнес-плана (далее - собственные средства):

- для участников конкурсного отбора, претендующих на получение гранта, указанного в подпункте 3.4.1 настоящего Порядка, в размере не менее 15 % от размера получаемого гранта;

- для участников конкурсного отбора, претендующих на получение гранта, указанного в подпункте 3.4.2 настоящего Порядка, в размере не менее 45 % от размера получаемого гранта.

3.5. Порядок расчета штрафных санкций за нарушение целей, условия и порядка предоставления гранта.

3.5.1. Оценка результативности предоставления субсидии осуществляется по итогам календарного года в срок до 10 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.5.2. В случае недостижения показателей результативности предоставления субсидии главный распорядитель применяет к получателю гранта штрафные санкции, порядок расчета которых устанавливается договором (соглашением), с обязательным уведомлением получателя гранта в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения.

3.5.3. Уплата штрафных санкций осуществляется в следующем порядке:

1) получатель гранта в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления главного распорядителя перечисляет сумму штрафных санкций в местный бюджет;

2) в случае, если получатель гранта не исполнил установленные пунктом 1 настоящего подпункта требования, главный распорядитель взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Обязательными условиями предоставления гранта являются:

- согласие получателей грантов на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья комплектующих изделий.

3.7. Условие и порядок заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии, в том числе дополнительного соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения (договора).

3.7.1. Соглашение (договор) о предоставлении субсидии заключается с получателем гранта в течение 10 рабочих дней со дня утверждения распоряжения об итогах конкурсного отбора в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов администрации ЗАТО Александровск от 30.12.2016 № 101.

3.7.2. Дополнительные соглашения о внесении в соглашение (договор) изменений, о расторжении соглашения также заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом управления финансов администрации ЗАТО Александровск от 30.12.2016 № 101.

3.8. Целевыми показателями результативности предоставления субсидии являются:

- численность работников (количество ставок);
- среднемесячная заработная плата (руб.);
- отчисления во внебюджетные фонды (руб.);

- объем уплаченных налогов (руб.);
- объем выпуска продукции /услуг (руб.);
- объем затрат собственных средств (руб.).

Значение показателей результативности предоставления субсидии устанавливается главным распорядителем в соглашении (договоре).

3.9. Сроки (периодичность) перечисления гранта.

3.9.1. Перечисление гранта на расчетный счет получателя гранта производится в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, являющемся неотъемлемой частью договора (соглашения).

3.10. Счета, на которые подлежит перечислению грант получателям гранта:

3.10.1. физическим лицам – расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения;

3.10.2. индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных учреждений):

- в случае если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению – счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- в случае если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению – расчетные счета, открытые получателям грантов в российских кредитных организациях.

3.11. Перечень затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется грант.

3.11.1. Гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной 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.);
- приобретение прочего инвентаря (средства пожаротушения, осветительные приборы, канцтовары и т.д.);
- расходы на рекламу;
- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- ремонтные работы (выполнение косметического, при необходимости капитального ремонта помещения, предназначенного для осуществления предпринимательской деятельности, с предварительным расчетом - сметой);
- приобретение материальных ценностей на переработку (с предварительным расчетом плана переработки);

3.11.2. Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных 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.

Принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в подпункте 3.11.1 настоящего Порядка.

3.11.3. Для получателя гранта, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, в подтверждение софинансирования за счет собственных средств учитываются расходы, произведенные в период с даты регистрации в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства по дату окончания срока, установленного подпунктом 3.3.5.

3.12. Иная информация.

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

3.12.2. В случае необходимости изменения сметы расходов между статьями расходования средств на сумму не более 20 % от первоначально установленной получатель гранта имеет право самостоятельно внести изменения в пределах сметы расходов.

3.12.3. В случае необходимости изменения сметы расходов между предметами расходования средств в рамках одной статьи на сумму свыше 20 % от первоначально установленной получатель гранта направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте организатору конкурсного отбора запрос о внесении изменений в смету расходов в течение 3 рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений с их обоснованием.

Организатор конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса от получателя гранта 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 заказным письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте уведомление о согласовании изменений получателю гранта;

- при несоответствии условиям настоящего Порядка и целям бизнес-плана отказывает во внесении изменений и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или по электронной почте уведомление об отказе с указанием причин отказа получателю гранта.

4. Требования к отчетности

4.1. Сроки и формы представления получателем гранта отчетов о достижении показателей результативности предоставления субсидии, а также о расходах получателя гранта, источником которых является субсидия, устанавливаются главным распорядителем в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляется получателем гранта главному распорядителю с

приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии со сметой расходов по каждой сделке: договор или счет, платежное поручение, товарная накладная или акт выполнения работ, оказания услуг, акт переработки материальных ценностей, товарный чек (в случае расчетов с использованием платежной банковской карты, открытой к расчетному счету получателя гранта с приложением чека терминала о таком расчете или выписки банка о движении средств по счету за отчетный период).

4.2. Получатель гранта представляет отчетность, указанную в пункте 4.1. настоящего Порядка, на бумажном носителе непосредственно главному распорядителю либо направляют ее в адрес главного распорядителя заказным письмом с уведомлением о вручении.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение

5.1. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта осуществляется главным распорядителем.

5.2. Обязательная проверка соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта получателем гранта проводится главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

5.3. В случае несоблюдения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных соглашением (договором), предусмотрены следующие меры ответственности:

5.3.1. возврат гранта в местный бюджет, который осуществляется в следующем порядке:

1) главный распорядитель в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктом 5.3 настоящего Порядка, направляет заказным письмом с уведомлением о вручении получателю гранта требование об обеспечении возврата субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) в случае если получатель гранта не исполнил требования, установленные подпунктом 1 настоящего пункта, главный распорядитель взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.2. штрафные санкции, определенные пунктом 3.5. настоящего Порядка.

5.4. 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 лет. Информация о нарушении условий предоставления государственной поддержки заносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства -

получателей государственной поддержки.

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

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА

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 соответствую критериям, установленным пунктом в соответствии с подпунктом 1.3.1 Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлением администрации ЗАТО Александровск; все изложенные в заявке сведения полностью достоверны; все приложенные к заявке документы действующие и подлинные, все приложенные к заявке копии выполнены с действующих и подлинных документов; просроченной задолженности по налоговым платежам и иным 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 N 152-ФЗ «О персональных данных» с целью включения _____

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

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

(полное наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

третьему лицу.

Данное согласие действует с даты подачи конкурсной заявки на получение гранта и в течение трех лет, следующих за годом получения гранта.

Предупрежден(а) о возможности утраты права на участие в конкурсном отборе и получение 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. Рецензия на бизнес-план 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 постановке на налоговый учет на _____ л. в 1 экз.
5. Выписка из ЕГРЮЛ/ ЕГРИП (оригинал, копия) на _____ л. в 1 экз.⁷
6. Копия паспорта физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя и соучредителей юридического лица, участвующих в конкурсе (2, 3, 5, 19 страницы) на _____ л. в 1 экз.
7. Справки об отсутствии задолженности из ФНС РФ, ФСС РФ, ПФ РФ на _____ л. в 1 экз.
8. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной целевой группе).

Дата _____

Подпись _____

⁷ Если участник на дату подачи заявления не зарегистрирован как субъект малого и среднего предпринимательства, то участник конкурсного отбора отмечает следующую фразу: «В случае признания меня получателем гранта обязуюсь в течение 1 месяца с даты утверждения распоряжения об итогах конкурсного отбора на получение гранта зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства».

СМЕТА РАСХОДОВ

N п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств гранта
1				
2				
...				
	Итого			

наименование должности
руководителя

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Форма
утверждена приказом
Минэкономразвития России
от 10.03.2016 № 113

**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 ИЮЛЯ 2007 г. № 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 июля 2007 г.
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской
Федерации».

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

подпись

дата составления заявления " ____ " _____ 20__

М.П. (при наличии)

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК НА ПОЛУЧЕНИ ГРАНТА

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Статус получателя гранта	Зарегистрирован в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства	6
	Является физическим лицом	1
Среднемесячная заработная плата не ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного на федеральном уровне и действующего на дату подачи заявки на получение гранта, рублей	не ниже МРОТ <*> 2,2	0
	не ниже МРОТ <*> 2,5	5
	не ниже МРОТ <*> 2,7	10
	не ниже МРОТ <*> 3,1	15
Срок окупаемости проекта	свыше 3 лет	0
	до 3 лет	1
	до 2 лет	2
Вид предпринимательской деятельности	прочие	0
	услуги предприятиям и населению	5
	сельское хозяйство	12
	производство	15
Доля средств гранта, направленных на приобретение основных средств, %	от 0 до 25	5
	от 25 до 50	10
	от 50 до 75	15
	от 75 до 100	20
Доля вложения собственных средств, направленных на реализацию мероприятий бизнес-плана (%)	от 15 до 25	10
	от 25 до 50	15
	свыше 50	20

Категория получателя граната в соответствии с пунктом 1.5. Порядка	Не относится к приоритетной целевой группе	0
	Относится к приоритетной целевой группе	10

Сумма баллов _____

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 заявки

дата

подпись секретаря комиссии

расшифровка подписи

БИЗНЕС-ПЛАН ПРОЕКТА

« _____ »

Автор проекта:

(подпись)

(расшифровка подписи
Ф.И.О.)

20__ год

1. РЕЗЮМЕ ИНИЦИАТОРА ПРОЕКТА

Общая информация:

Ф.И.О.:	
Дата рождения:	
Контактный телефон:	
Адрес:	
E-mail:	

Сведения об образовании:

Наименование учебного заведения	Год окончания	Специальность по образованию

Опыт работы:

Период	Наименование организации	Занимаемая должность

Компетенции по выбранному виду деятельности:

Наименование компетенции

2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

2.1. Полное наименование проекта:

2.2. Суть проекта:

2.3. Стадия готовности проекта:

X*	Мероприятия
	проработана бизнес-идея
	разработан бизнес-план проекта
	заключены контракты (договор о намерениях) с поставщиками оборудования
	заключен договор (договор о намерениях) аренды (субаренды) помещения
	имеется в наличии часть необходимого оборудования
	проведены ремонтные работы в помещении
	произведена наладка оборудования
	произведен подбор / набор персонала

*необходимо отметить «X» действия, которые уже были произведены для реализации проекта.

2.4. Основные финансовые показатели проекта:

Наименование:	Единицы измерения	Значение
Общая стоимость проекта:	руб.	
<i>собственные средства</i>	<i>руб.</i>	
<i>заемные средства (кредиты)</i>	<i>руб.</i>	
<i>государственные субсидии (грант МРПиП МО)</i>	<i>руб.</i>	
<i>государственные субсидии (ГСЗН)</i>	<i>руб.</i>	
<i>субвенция (ГСЗН)</i>	<i>руб.</i>	
<i>прочие источники финансирования</i>	<i>руб.</i>	
Чистая прибыль (за первый год проекта)	руб.	
Суммарный денежный поток (за первый год проекта)	руб.	
Рентабельность продаж	%	
Период окупаемости общих вложений	мес.	

2.5. Предпочтительная организационно-правовая форма:

X*	Организационно-правовая форма предполагаемого предприятия
	ИП
	ООО

*необходимо отметить «X» организационно - правовую форму.

2.6. Предпочтительная форма налогообложения проекта:

X*	Налоговые режимы
	Упрощенная система налогообложения (УСН)
	Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)
	Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)
	Упрощенная система налогообложения на основе патента (УСН на основании патента)

*необходимо отметить «X» налоговый режим.

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ (УСЛУГИ)

3.1. Наименование продукции (услуги):

3.2. Краткое описание и основные характеристики:

4. ПЛАН МАРКЕТИНГ

4.1. Модель Портера.

<p>Новые игроки на рынке. Появление новых игроков на рынке - потенциальная возможность снижения прибыли за счет повышающейся конкуренции. Это связано не только с тем, что конкурент может переманить к себе часть клиентов, но и с тем, что его приход поспособствует снижению среднерыночных цен в отрасли.</p>	
<p>Существующие конкуренты. В конкурентной гонке ситуация обостряется в тех случаях, когда в отрасли присутствует много конкурентов или же эти конкуренты просто равны по силам. Необходимо занять лучшую позицию на рынке за счет гибкости цен, агрессивной рекламы, новой продукции, улучшению обслуживания, повышению гарантии на продукт.</p>	
<p>Продукты-заменители. По сути дела, продукты из разных отраслей могут конкурировать между собой. Косвенно. Например, если они способны выполнять одну и ту же функцию. Мотоцикл и автомобиль – это конкуренты в какой-то мере, так как и тот и другой являются средством передвижения. В этой ситуации следует обратить внимание на</p>	

<p>следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> - насколько легко для покупателя переключиться на товар-заменитель; - что он теряет? Каково качество и эффективность заменителя? - готовность покупателя сменить компанию-поставщика. 	
<p>Власть покупателей. Покупателей можно рассматривать, как конкурентов отрасли. Ведь, именно они требуют постоянного снижения цен, повышения качества продуктов и услуг, повышение качества обслуживания, - удовлетворение всех этих аспектов происходит за счет того, что компании в отрасли снижают свою прибыль.</p>	
<p>Власть поставщиков. Влияние поставщиков очень велико. При работе с поставщиком следует обратить внимание на такие факторы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладает ли он известным брендом? - каков спектр товаров, которыми он торгует? - велико ли его влияние на установку средних цен по стране (региону); - каково финансовое положение поставщика? - доминирование на рынке поставщика. 	

4.2. Целеполагание и миссия компании.

Миссия – смысл существования компании. (определяем то, для чего создана и существует компания).

Видение – это то, какой будет компания через несколько лет (перспектива развития).

Цели – это основные задачи, (то чему стремится компания в целом).

4.3. SWOT – анализ факторов, влияющих на достижение целей программы и общая оценка проекта:

ВНУТРЕННИЕ ФАКТОРЫ	ВНЕШНИЕ ФАКТОРЫ
<p style="text-align: center;">Силы (strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Возможности (opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> •
<p style="text-align: center;">Слабости (weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p style="text-align: center;">Угрозы (threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> •

4.4. Потребители (целевая группа):

4.5. Конкуренты:

Наименование	Характеристика		Выводы
	сильных сторон	слабых сторон	

4.6. План рекламных мероприятий:

№ п/п	Наименование*	Первый год (по кварталам), руб.				Итого, руб.:
		1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:						
1.	Пресса					
2.	Печатная продукция					
3.	Сайт компании					

*наименование необходимых рекламных мероприятий в зависимости от специфики проекта

4.7. Ценообразование:

№ п/п	Продукт (услуга)	Планируемая цена		Средняя цена (руб.)
		Диапазон цен		
		Мин.	Макс.	
1.				
2.				
3.				

4.8. План сбыта:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Первый год (по кварталам) руб.				Итого, руб.
			1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:							
1.		Кол-во					
		Цена, руб.					
		Сумма, руб.					
2.		Кол-во					
		Цена, руб.					
		Сумма, руб.					
3.		Кол-во					
		Цена, руб.					
		Сумма, руб.					
4.		Кол-во					
		Цена, руб.					
		Сумма, руб.					

4.9. Стратегия и каналы сбыта:

5. ПЛАН ПРОИЗВОДСТВА

5.1. График подготовительного (инвестиционного) «0» периода проекта:

№ п/п	Наименование этапа	Ответственный (Ф.И.О.)	Время (недели)				
			1	2	3	4	5
1.							
2.							

5.2. Производственные площади и помещения:

№ п/п	Наименование	Первый год (по кварталам) руб.				Итого, руб.
		1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:						
<i>Производственные (в т.ч. торговые) помещения</i>						
1.	Арендная плата					
2.	Ремонтные работы					
3.	Коммунальные платежи					
<i>Офисные помещения</i>						
4.	Арендная плата					
5.	Ремонтные работы					
6.	Коммунальные платежи					

5.3. Капитальные вложения (оборудование):

№ п/п	Наименование, характеристика	Цена, руб.	Количество (ед.)		Итоговая стоимость, руб.
			имеется	требуется	
Всего:					
1.					
2.					
3.					

Статьи капитальных вложений в проект:

№ п/п	Наименование	«0» период	Первый год (по кварталам) руб.				Итого, руб.
			1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:							
1.	Приобретение оборудования						
2.	Приобретение транспортных средств						
3.	Проведение строительных, ремонтных, монтажных работ						
4.	Телефонная линия / Интернет						

5.4. Затраты предприятия

5.4.1. Прямые затраты - сырье и материалы:

№ п/п	Наименование	Един. изм.	«0» период	Первый год (по кварталам) руб.				Итого, руб.
				1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:								
1.		Кол-во						
		Цена, руб.						
		Сумма, руб.						
2.		Кол-во						
		Цена, руб.						
		Сумма, руб.						
3.		Кол-во						
		Цена, руб.						
		Сумма, руб.						

5.4.2. Накладные (косвенные) затраты:

№ п/п	Наименование	«0» период	Первый год (по кварталам) руб.				Итого, руб.
			1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:							
Производственные затраты							
1.	Обучение производственного персонала						
2.	Транспортные расходы для производства						
3.	Аренда производственных площадей						
4.	Коммунальные платежи по производственным помещениям						
Административные затраты							
1.	З/п административного персонала						
2.	Аренда офисных помещений						
3.	Коммунальные платежи по офисным помещениям						
4.	Связь и коммуникации						
5.	Канцелярские товары						
6.	Услуги бухгалтерии						
7.	Услуги банка						
8.	Услуги прочих сторонних организаций						
9.	Прочие административные расходы						

4. ПЛАН ПЕРСОНАЛА

Затраты на оплату труда:

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Первый год (по кварталам), руб.				Итого, руб.
			1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего по персоналу (п. 1 + п.2):							
1.	Административный персонал						
1.1.	Наименование должности	<i>Кол-во</i>					
		<i>Размер з/п</i>					
1.2.	Наименование должности	<i>Кол-во</i>					
		<i>Размер з/п</i>					
1.3.	Наименование должности	<i>Кол-во</i>					
		<i>Размер з/п</i>					
1.4.	Наименование должности	<i>Кол-во</i>					
		<i>Размер з/п</i>					
2.	Производственный (в т.ч. торговый) персонал						
2.1.	Наименование должности	<i>Кол-во</i>					
		<i>Размер з/п</i>					
2.2.	Наименование должности	<i>Кол-во</i>					
		<i>Размер з/п</i>					
2.3.	Наименование должности	<i>Кол-во</i>					
		<i>Размер з/п</i>					
2.4.	Наименование должности	<i>Кол-во</i>					
		<i>Размер з/п</i>					
Страховые взносы (п. 3. * 34,2%)							
Итого фонд оплаты труда (п.3 + п.4.)							

5. ФИНАНСЫ И ИНВЕСТИЦИИ

Период прогнозирования:

один год с помесечной разбивкой. (Приложение №1, Приложение №2)

7.1. Структура капитала:

Источники финансирования	Сумма, руб.	Удельный вес, %
Всего:		100%
Собственные средства		
Заемные средства (кредиты)		
Субсидия – грант МРПиП МО		
Единовременная выплата ГСЗН		
Выплата ГСЗН за создание дополнительного рабочего места		
Субвенция ГСЗН на государственную регистрацию		
Прочие источники финансирования		

7.2. Смета затрат по источникам финансирования подготовительного (инвестиционного) «0» периода проекта:

Направления	Сумма затрат, руб.		
	Итого, руб.	Средства субсидии	Собственные средства
Сырье, материалы			
Комплекующие			
Обучение производственного персонала			
Транспортные расходы для производства			
Связь, коммуникации (в т.ч. Интернет)			
Услуги бухгалтерии			
Услуги банка			
Услуги прочих сторонних организаций			
Регистрация (ООО или ИП)			

Патентование продукции			
Сертификация продукции/услуги			
Затраты на рекламу			
Затраты на продвижение продукции			
Прочие выплаты (в т.ч. проценты по кредитам)			
Покупка оборудования			
Приобретение транспортных средств			
Проведение ремонтных работ			

Налоги и отчисления за первый год деятельности:

№ п/п	Наименование	Первый год (по кварталам) руб.				ИТОГО, руб.
		1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:						
1	Единый налог (УСНО), 6%					
2	Единый налог (УСНО), 15%					
3	ЕНВД					
4	НДФЛ					
5	УСНО на основе патента					
6	Прочие налоги и сборы					
7	Страховые взносы (за работников)					
8	Страховые взносы (за ИП)					
9	Прочие налоги и сборы					

8. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Качественный анализ рисков:

	Возможные последствия реализации риска	Примечания
Экономический кризис в стране		
Технологические катастрофы		
Выход на рынок крупного		

конкурента		
Болезнь персонала		
Переход персонала на новое место работы		
Перебои с топливом		
Поломка оборудования		
Потеря интереса клиентов к услугам компании		

Количественный анализ рисков:

Наименование риска (группы рисков)	Вероятность наступления (0-1)	Значимость риска для деятельности предприятия (0-10 баллов)	Оценка риска (2*3)
1	2	3	4
Экономический кризис в стране			
Технологические катастрофы			
Выход на рынок крупного конкурента			
Болезнь персонала			
Переход персонала на новое место работы			
Перебои с топливом			
Поломка оборудования			
Потеря интереса клиентов к услугам ателье			

+ И другие наименования рисков

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ВЫВОДЫ

9.1. Заключение

необходимо отметить...

9.2. Вывод
