



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.10.2019 г.

№ 2148

Об утверждении Положения о порядке предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям

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», постановления 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» и в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инвестиционной деятельности ЗАТО г.Североморск» муниципальной программы «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск 24.10.2013 № 1087, руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО г.Североморск:

- от 29.12.2017 № 2157 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям»;

- от 08.11.2018 № 1880 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 29.12.2017 № 2157 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Врио Главы
ЗАТО г.Североморск**

Э.А. Миронов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления на конкурсной основе грантов в форме
субсидий начинающим предпринимателям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям (далее – Положение) разработано 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», постановления 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» и в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инвестиционной деятельности ЗАТО г.Североморск» муниципальной программы «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 24.10.2013 № 1087 (далее – Подпрограмма).

1.2. Положение определяет:

- а) общие положения о предоставлении грантов;
- б) порядок проведения отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, для предоставления им грантов (далее соответственно – получатели грантов, отбор) посредством отбора наиболее перспективных бизнес-планов проектов для предоставления грантов на их реализацию в рамках конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям (далее – Конкурс);
- в) условия и порядок предоставления грантов;
- г) требования к отчетности;
- д) порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение.

1.3. Гранты начинающим предпринимателям на реализацию бизнес-планов проектов предоставляются в форме субсидий (далее – грант, субсидия) за счет средств бюджета ЗАТО г.Североморск, предусмотренных на реализацию Подпрограммы, а также средств, поступивших в бюджет ЗАТО г.Североморск из бюджета Мурманской области 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 (далее – бюджетные средства).

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- начинающие предприниматели – субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – физические или 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» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории ЗАТО г.Североморск менее 12 календарных месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность (с образованием юридического лица или без образования юридического лица) в течение последних 3 лет и не являющиеся учредителями (участниками) нескольких юридических лиц;

- заявитель/претендент на участие в Конкурсе – СМСП или физическое лицо, желающее начать собственное дело на территории ЗАТО г.Североморск, соответствующее критериям Конкурса. Претендент, не являющийся СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, должен иметь постоянную регистрацию по месту жительства на территории ЗАТО г.Североморск;

- главный распорядитель – администрация ЗАТО г.Североморск, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период);

- уполномоченный орган (организатор Конкурса) – отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск, ответственный за организацию конкурса бизнес-планов проектов;

- куратор – специалист отдела экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляющий взаимодействие с грантополучателями при реализации бизнес-планов проектов;

- комиссия – комиссия главного распорядителя бюджетных средств по предоставлению финансовой поддержки СМСП на территории ЗАТО г.Североморск;

- бизнес-план проекта – технико-экономическое обоснование целесообразности, объемов и сроков производства продукции (товаров, работ, услуг), включающее в себя маркетинговую стратегию, расчеты ключевых экономических и финансовых показателей, а также описание практических действий заявителя, подтверждающих наличие потенциала к коммерциализации;

- грант – субсидия юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с бизнес-планом проекта для целевого финансового обеспечения затрат, указанных в бизнес-плане проекта;

- заявка на участие в конкурсе, заявка – полный комплект документов, указанных в разделе 3 настоящего Положения;

- получатель гранта – претендент, признанный победителем и получивший соответствующее уведомление о предоставлении гранта (далее – Получатель гранта).

1.5. Целью предоставления гранта является финансовая поддержка начинающих предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории ЗАТО г.Североморск.

Реализация мероприятий настоящего Положения направлена на решение следующих задач:

- увеличение количества СМСП на территории ЗАТО г. Североморск;
- развитие СМСП в целях формирования конкурентной среды;
- обеспечение занятости населения и развитие самозанятости.

1.6. Гранты предоставляются по результатам конкурса бизнес-планов проектов, подготовленных при проведении краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования, а также самостоятельно.

Отбор участников Конкурса, определение победителей Конкурса – Получателей гранта из числа участников, получивших наибольшее количество баллов по итоговой рейтинговой оценке, а также принятие решения о возврате средств гранта при недостижении показателей результативности или о продлении срока реализации бизнес-плана проекта для достижения показателей результативности осуществляется комиссией по предоставлению грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям (далее – Комиссия).

1.7. Претенденты на получение грантов разбиваются на следующие категории:

1.7.1. Категория А:

- официально зарегистрированные безработные;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
- предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории ЗАТО г. Североморск менее 1 (одного) года;
- инвалиды, родители детей-инвалидов;
- организации, производящие товары (предоставляющие услуги) в социальной сфере.

1.7.2. Категория Б – женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком или имеющие двух или более детей, матери-одиночки.

1.7.3. Категория В:

- выпускники, студенты и учащиеся системы профессионального образования;
- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением численности (штата) Вооруженных сил Российской Федерации, граждане, сокращенные с федеральной государственной гражданской службы, службы в правоохранительных органах и муниципальной службы.

1.7.4. Категория Г – иные лица, не отнесенные к категориям А, Б или В.

2. Порядок организации и проведения конкурса бизнес-планов проектов

2.1. Конкурс объявляется при условии подтверждения предоставления субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства по результатам конкурса на предоставление субсидий муниципальным образованиям.

2.2. Сроки проведения и дата подведения итогов Конкурса определяются постановлением администрации ЗАТО г.Североморск (главный распорядитель), которое размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт ОМСУ).

2.3. Рейтинговую оценку заявок, подведение итогов Конкурса осуществляет конкурсная Комиссия, состав которой утверждается главным распорядителем.

2.4. Техническое обеспечение проведения Конкурса возлагается на отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск (уполномоченный орган), расположенный по адресу: Мурманская область, г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, кабинеты 14 и 26, контактные телефоны 8 (81537) 49514, 8 (81537) 49526.

2.5. Уполномоченный орган осуществляет:

- приём заявок на участие в Конкурсе;
- подготовку информации и документов для заседания Комиссии;
- оповещение членов Комиссии о дате проведения заседаний;
- проведение заседаний Комиссии;
- подготовку решения Комиссии о предоставлении грантов;
- рассылку уведомлений претендентам о предоставлении/отказе в предоставлении грантов (на основании решения главного распорядителя);
- мониторинг реализации бизнес-планов проектов Получателями грантов;
- посещение места реализации проекта;
- организацию контроля за целевым использованием средств Получателями грантов, закрепленными за ними кураторами;
- выборочную проверку целевого использования средств Получателями грантов (не менее 15 % от количества Получателей грантов);
- анализ эффективности использования бюджетных средств.

3. Порядок подачи заявок на участие в Конкурсе

3.1. Претендентами на участие в Конкурсе являются участники, имеющие сертификат о прохождении краткосрочного обучения по теме бизнес-планирования и получившие рецензию на разработанный бизнес-план проекта.

Прохождение краткосрочного обучения не требуется для участников, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.

Два и более участника, объединившиеся для создания юридического лица и подготовившие общий бизнес-план проекта, являются одним претендентом на участие в Конкурсе.

3.2. Претендент, принимающий участие в Конкурсе, представляет только один бизнес-план проекта.

3.3. Для участия в Конкурсе Претендент представляет в уполномоченный орган заявку на участие в Конкурсе (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению) и следующие документы:

- бизнес-план проекта создания собственного дела по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- рецензию на бизнес-план проекта по созданию собственного дела (рецензия оформляется преподавателем, курировавшим претендента в рамках краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования, или специалистами уполномоченного органа в случае когда претендент самостоятельно разработал бизнес-план проекта), включая повторную рецензию;

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

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя и копию свидетельства о постановке на налоговый учет, выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической деятельности соответствуют направлениям бизнес-плана проекта, собственноручно заверенную претендентом (для зарегистрированных в качестве СМСП);

- справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также справки об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Фондом социального страхования Российской Федерации и по страховым взносам перед Пенсионным фондом Российской Федерации; справки должны быть получены не ранее чем за 10 (десять) дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе; в случае если в справках отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности;

- копию сертификата о прохождении краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования, выданного не ранее чем за 3 (три) года до подачи заявки на участия в Конкурсе или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании для претендентов, не проходивших обучение;

- документы, дающие право на отнесение к целевой группе (категории в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения), предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Положения (при необходимости);

- согласие на обработку персональных данных

3.4. Для отнесения к целевым группам претенденты представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- официально зарегистрированные безработные – справку Межтерриториального государственного областного бюджетного учреждения «Центр занятости населения ЗАТО Североморск»;

- работники, находящиеся под угрозой увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, мероприятия по высвобождению работников), - справку от работодателя, подтверждающую возможность сокращения должности, временной приостановки работы предприятия, перехода на сокращенный режим работы и т.д.;

- предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории ЗАТО г.Североморск менее 1 (одного) года, - копию свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;

- инвалиды, родители детей-инвалидов – копию удостоверения инвалида, копию свидетельства о рождении ребенка (собственноручно заверенную претендентом);
- организации, осуществляющие производство товаров (оказание услуг) в социальной сфере, - выписку из ЕГРЮЛ с указанием вида деятельности;
- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком или имеющие двух или более детей, матери-одиночки – копию (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) (собственноручно заверенную(-ые) претендентом);
- выпускники, студенты и учащиеся системы профессионального образования – копию диплома об окончании образовательной организации системы профессионального образования, выданного не ранее чем за 2 (два) года до подачи заявления (собственноручно заверенную Претендентом); справку образовательной организации;
- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением численности (штата) Вооруженных сил Российской Федерации, - копию военного билета (собственноручно заверенную Претендентом), справку из отдела военного комиссариата Мурманской области по городам Североморск и Островной;
- граждане, сокращенные с федеральной государственной гражданской службы, службы в правоохранительных органах и муниципальной службы – копию трудовой книжки (собственноручно заверенную Претендентом), справку работодателя (представителя нанимателя).

В случае непредставления документов, предусмотренных настоящим пунктом Положения, претендент при рассмотрении его заявки относится к категории Г.

3.5. Претендент вправе по собственной инициативе представить дополнительные документы, в том числе таблицы, письма, фото, буклеты. Представленные документы претенденту не возвращаются.

Претенденты, которые на дату подачи заявки на участие в Конкурсе не зарегистрированы в качестве СМСП, вместо регистрационных документов заполняют заявку на получение гранта с обязательством зарегистрироваться в качестве СМСП в течение 1 (одного) месяца с даты получения уведомления о признании победителем Конкурса.

Документы, предусмотренные пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Положения, представляются в уполномоченный орган на бумажном носителе, копии документов представляются вместе с оригиналами.

3.6. Все заявки регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления. Каждой заявке присваивается порядковый номер. Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован, заверен личной подписью должностного лица и скреплен печатью уполномоченного органа.

3.7. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания приёма заявок проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие требованиям настоящего Положения, готовит информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок по количественным критериям согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.8. Не могут претендовать на получение гранта участники, в том числе СМСП, которые:

3.8.1. Являются кредитными, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

3.8.2. Являются участниками соглашений о разделе продукции.

3.8.3. Осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

3.8.4. Являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3.8.5. Осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых.

3.8.6. Являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3.8.7. Получили аналогичную поддержку из средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (поддержку, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли. Аналогичной поддержкой считается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же СМСП.

3.8.8. Имеют на дату подачи заявки на участие в Конкурсе просроченную задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Положением, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта.

3.8.9. Имеют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

3.8.10. Является юридическим лицом, которое на дату подачи заявки на участие в конкурсе находится в процессе ликвидации, банкротства, либо является индивидуальным предпринимателем, который прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.8.11. В отношении которых осуществляется исполнительное производство, на имущество наложен арест.

3.8.12. Деятельность которых связана с финансовыми и страховыми услугами, оптовой и розничной торговлей, услугами адвокатов и нотариата, операциями с недвижимостью.

4. Порядок рассмотрения заявок

4.1. Уведомления о дате заседания Комиссии и материалы к заседанию направляются членам Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до его начала. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее половины ее списочного состава.

4.2. Перед началом заседания все члены Комиссии подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии (далее – Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих требованиям настоящего Положения, объеме средств, на которые претендуют участники, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления грантов, после чего специалист уполномоченного органа на основании информации, подготовленной к заседанию Комиссии, дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, называет рейтинг заявки по количественным критериям.

4.4. Защита бизнес-плана проекта происходит с участием претендентов на получение гранта, при создании юридического лица – с участием всех учредителей данного юридического лица, при этом у каждого претендента (учредителя) должна быть своя часть защиты представляемого бизнес-плана проекта.

4.5. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно, после обсуждения в лист оценки конкурсных заявок (приложение № 4 к настоящему Положению) каждый член Комиссии вносит значения оценки качества проработки бизнес-плана проекта (от 0 до 10).

4.6. После обсуждения всех заявок листы оценки конкурсных заявок передаются членами Комиссии Секретарю для определения суммарного значения качественных оценок проработки бизнес-плана проекта, определенных каждым из членов Комиссии.

4.7. Суммарные значения качественной оценки бизнес-плана проекта вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок (приложение № 5 к настоящему Положению), по указанным значениям с учетом количественного рейтинга рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения качественной оценки заявки и количественной оценки заявки.

4.8. После формирования листа рейтинговой оценки по всем заявкам претендентов осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и предоставлению грантов. Очередность предоставления грантов определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество заявок определяется голосованием членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос, в случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.9. Гранты не предоставляются претендентам, бизнес-планы проектов которых получили рейтинговую оценку менее $\frac{1}{2}$ от максимально возможной. Максимально возможный рейтинг рассчитывается как сумма максимальных значений количественных оценок (130) и максимального значения качественной оценки бизнес-плана проекта (10), умноженного на число членов Комиссии, принимавших участие в заседании.

4.10. В отношении каждой заявки Комиссия принимает одно из двух решений:

- о предоставлении гранта;
- об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря Комиссии.

4.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии на основании протокола Комиссии уполномоченный орган готовит проект постановления главного распорядителя о предоставлении грантов победителям Конкурса с указанием сумм грантов.

4.13. Постановление, указанное в пункте 4.12 настоящего Положения, после его подписания подлежит размещению на сайте ОМСУ.

4.14. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления в силу постановления, указанного в пункте 4.12 настоящего Положения, уполномоченный орган направляет претендентам уведомления о предоставлении грантов либо уведомления об отказе в предоставлении грантов с указанием причин отказа.

5. Основания для отклонения заявки, отказа в предоставлении гранта и права участников Конкурса, не признанных победителями

5.1. Основаниями для отклонения заявки, отказа в предоставлении гранта являются:

5.1.1. Несоответствие претендента требованиям, предусмотренным пунктом 3.8 настоящего Положения.

5.1.2. Несоответствие представленных претендентом документов требованиям к документам, определенным разделом 3 настоящего Положения.

5.1.3. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом.

5.1.4. Нарушение претендентом сроков предоставления заявки на получение гранта, определенных Главным распорядителем в соответствии с настоящим Положением.

5.1.5. Ранее в отношении претендента было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

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

5.1.7. Претендент не принял личного участия в защите бизнес-плана проекта.

5.1.8. Бизнес-план проекта получил рейтинговую оценку менее $\frac{1}{2}$ от максимально возможной.

5.1.9. С момента признания претендента допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки (по итогам предыдущего предоставления претенденту гранта из бюджета бюджетной системы Российской Федерации), прошло менее 3 (трех) лет.

5.2. Претендент, получивший уведомление об отказе в предоставлении гранта, имеет право доработать бизнес-план проекта и представить его в уполномоченный орган для повторного участия в Конкурсе в следующем финансовом году (при условии проведения Конкурса).

6. Порядок перечисления и использования бюджетных средств

6.1. Сумма гранта не может превышать 500,0 тыс. руб. на одного Получателя гранта, за исключением случая, указанного в пункте 6.2 настоящего Положения.

6.2. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, относящихся к категориям А, Б или В, предусмотренным пунктом 1.7 настоящего Положения, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500,0 тыс. руб., но не более 1 000,0 тыс. руб. на одного Получателя гранта.

6.3. Гранты предоставляются при условии софинансирования (собственный финансовый вклад) начинающим СМСП расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% от суммы получаемого гранта, указанной в пункте 6.1 настоящего Положения (до 500,0 тыс. руб.), и в размере не менее 45% от суммы гранта, указанной в пункте 6.2 настоящего Положения (до 1 000,0 тыс. руб.).

6.4. В случае создания юридического лица физическим лицом, относящимся к категориям А, Б или В, предусмотренным пунктом 1.7 настоящего Положения, такое физическое лицо должно официально трудоустроиться по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана проекта.

6.5. Невыполнение условия, указанного в пункте 6.4 настоящего Положения, признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечет за собой обязанность Получателя гранта по их возврату на лицевой счет главного распорядителя в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

6.6. Гранты предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с бизнес-планом проекта для целевого финансового обеспечения затрат Получателя гранта, указанных в бизнес-плане проекта, к которым могут быть отнесены следующие расходы:

- приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, специализированные автотранспортные средства (автолавки), оргтехника, мебель, прочий инвентарь и оборудование для осуществления предпринимательской деятельности);

- оплата аренды помещения – не более 20% от суммы гранта;

- расходы по государственной регистрации юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

- оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

6.7. Не принимаются к зачёту (не могут осуществляться за счет средств гранта) 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.

6.8. Главный распорядитель на основании решения, указанного в пункте 4.12 настоящего Положения, перечисляет средства на счета Получателей грантов в пределах средств, предусмотренных в бюджете ЗАТО г.Североморск на реализацию мероприятий в рамках Подпрограммы.

Размер предоставляемого гранта определяется по формуле:

$$Г_i = Г_{ri} \times К, \text{ где:}$$

$Г_i$ – окончательный размер гранта для i -го Получателя гранта;

$Г_{ri}$ – заявляемый размер гранта для i -го Получателя гранта, чей бизнес-план проекта прошел конкурсный отбор;

$К$ – коэффициент, определяемый по формуле:

$$К = Л / \sum Г_{ri}, \text{ где}$$

$Л$ – лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных Подпрограммой на соответствующий финансовый год.

6.9. Претендент, признанный победителем и получивший соответствующее уведомление о предоставлении гранта, в течение 1 (одного) месяца с даты получения такого уведомления осуществляет следующие действия:

6.9.1. Регистрируется в качестве СМСП (если на дату подачи заявки на участие в Конкурсе не был зарегистрирован в качестве СМСП), открывает расчётный счёт в российской кредитной организации и направляет копии документов, подтверждающих совершение указанных действий, в уполномоченный орган.

6.9.2. Направляет в уполномоченный орган собственноручно заверенные копии документов, подтверждающих собственный финансовый вклад Получателя гранта в проект, в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения. Для Получателей гранта, незарегистрированных в качестве СМСП, срок, указанный в пункте 6.9 настоящего Положения, исчисляется с даты регистрации Получателя гранта в качестве СМСП.

В качестве подтверждения собственного финансового вклада Получателя гранта принимаются следующие виды затрат:

- расходы на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (оплата регистрационного взноса, уставного капитала);

- расходы на начало предпринимательской деятельности в соответствии с бизнес-планом проекта (за исключением расходов, указанных в пункте 6.7 настоящего Положения).

Копии документов, представляемых в уполномоченный орган, оформляются сопроводительным письмом.

6.10. Получатели грантов несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с пунктом 6.9.2 настоящего Положения. В случае обнаружения фактов представления недостоверных сведений или сведений, вызывающих сомнения, а также в случае невыполнения Получателем гранта требований, предусмотренных пунктом 6.9 настоящего Положения, уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан уведомить Комиссию.

6.11. В случае невыполнения Получателем гранта условий, установленных пунктом 6.9 настоящего Положения, Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения уведомления Уполномоченного органа принимает решение об отказе в выплате гранта. На основании решения Комиссии Главным распорядителем издается постановление об отмене предоставления гранта данному Получателю гранта, при этом Получатель гранта в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ 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.

6.12. В случае если представление недостоверных сведений повлекло за собой выплату гранта, Получатель гранта обязан возместить сумму гранта в полном объёме на лицевой счет Главного распорядителя в течение 30 (тридцати) дней с даты получения уведомления о возврате бюджетных средств.

В случае если Получатель гранта по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, Главный распорядитель в течение 30 (тридцати) дней принимает меры по взысканию гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Получателей грантов документов, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего Положения, заключает с каждым из Получателей гранта соглашение о предоставлении на конкурсной основе гранта в форме субсидий начинающим предпринимателям (далее – Соглашение) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

6.14. В Соглашение, предусмотренное пунктом 6.13 настоящего Положения, в обязательном порядке включаются условие о согласии Получателя гранта на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта; условие об обязательном предоставлении Получателем гранта отчетности в порядке и сроки, установленные в соответствии с настоящим Положением; условие о достижении результата (целевых показателей) проекта бизнес-плана, на реализацию которого предоставляется грант.

6.15. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Соглашения, предусмотренного пунктом 6.13 настоящего Положения, Главный распорядитель осуществляет перечисление средств гранта на расчётный счёт Получателя гранта, открытый в российской кредитной организации.

6.16. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты перечисления средств Получателям гранта Главный распорядитель размещает сведения о Получателях грантов в реестре СМСП – получателей государственной поддержки.

6.17. В Соглашение, предусмотренное пунктом 6.13 настоящего Положения, могут вноситься изменения и (или) дополнения по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, если такие изменения (дополнения) не противоречат настоящему Положению. Внесение в Соглашение изменений (дополнений) оформляются дополнительным соглашением, подписываемым сторонами Соглашения.

7. Права и обязанности Получателей грантов

7.1. Получатель гранта обязан использовать бюджетные средства только на расходы, указанные в бизнес-плане проекта. Использовать средства предоставленного гранта Получатель гранта должен в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчётный счёт Получателя гранта.

В случае неиспользования (не полного использования) в установленный срок выделенных средств Получатель гранта ежеквартально, вместе с отчетом, предусмотренном пунктом настоящего Положения, предоставляет в уполномоченный орган банковскую выписку по расчётному счёту за отчетный период о наличии предоставленных средств на счете.

7.2. На основании мотивированного ходатайства (заявления) Получателя гранта Комиссией может быть принято решение о переносе срока использования средств гранта. Такое решение в отношении одного Получателя гранта может быть принято Комиссией только один раз.

7.3. В остальных случаях неиспользования (не полного использования) средств гранта в течение 1 (одного) года остатки неиспользованных средств возвращаются Получателем гранта на лицевой счёт Главного распорядителя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

7.4. В случае если Получатель гранта по истечении срока, указанного в пункте 7.3 настоящего Положения, не осуществил возврат бюджетных средств, Главный распорядитель в течение 30 (тридцати) календарных дней принимает меры по взысканию неиспользованных средств гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае необходимости Получатель гранта вправе изменить смету расходов, осуществляемых за счет средств гранта, но по согласованию с Главным распорядителем

и в размере не более 20% от первоначально установленной суммы расходов в бизнес-плане проекта (согласно Таблицы № 7 Приложения № 2 к настоящему Положению).

В случае необходимости изменения сметы расходов от первоначально установленной в бизнес-плане проекта, а также изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов (между предметами расходования средств в рамках одной статьи) Получатель гранта направляет Главному распорядителю запрос о внесении изменений в смету расходов с их обоснованием и приложением откорректированного бизнес-плана проекта по установленной форме. Направление (статья) расходов средств гранта изменению не подлежит.

7.6. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Получателя гранта запроса, указанного в пункте 7.5 настоящего Положения, проверяет предлагаемые Получателем гранта изменения сметы расходов в рамках представленного бизнес-плана проекта на соответствие условиям, предусмотренным пунктами 6.6, 6.7 настоящего Положения, а также целям бизнес-плана проекта, и по результатам такой проверки:

- при соответствии изменений сметы расходов в рамках представленного бизнес-плана проекта условиям, предусмотренным пунктами 6.6, 6.7 настоящего Положения, и целям бизнес-плана проекта направляет Получателю гранта уведомление о согласовании изменений сметы расходов;

- при несоответствии изменений сметы расходов в рамках представленного бизнес-плана проекта условиям, предусмотренным пунктами 6.6, 6.7 настоящего Положения, и (или) целям бизнес-плана проекта направляет Получателю гранта уведомление об отказе в согласовании изменений сметы расходов с указанием причин отказа.

7.6. Все расчеты с использованием средств предоставленного гранта Получатель гранта обязан производить только безналичным способом в соответствии с заявленной сметой расходов, указанной в Таблице № 2 Приложения № 2 к настоящему Положению.

Расчеты наличными деньгами и иные способы расчетов с контрагентами и расчеты с физическими лицами к зачету не принимаются.

Получатель гранта обязуется не приобретать за счет полученных средств гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление гранта указанным юридическим лицам.

8. Отчетность Получателей грантов

8.1. До использования средств гранта в полном объеме Получатель гранта обязан представлять Главному распорядителю:

1) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (до 10.01, 10.04, 10.07 и 10.10 соответственно):

- отчет Получателя гранта об использовании средств гранта на реализацию бизнес-плана проекта (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению) с приложением собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих целевое расходование средств;

- отчет Получателя гранта о достижении целевых показателей (по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению) с приложением собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих произведение расходов;

2) ежегодно, в срок до 10.01, отчет Получателя гранта о достижении значений показателей результативности (по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению).

8.2. После использования средств гранта в полном объеме и предоставления отчета Получателя гранта об использовании средств гранта на реализацию бизнес-плана проекта (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению) Получатель гранта обязан представлять Главному распорядителю:

1) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10 соответственно) отчет о достижении целевых показателей проекта (по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению);

2) ежегодно, в срок до 10.01, отчет Получателя гранта о достижении значений показателей результативности (по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению).

Данные отчеты предоставляются в течение 2 (двух) лет со дня фактического перечисления средств гранта на расчетный счет Получателя гранта.

8.3. Отчеты, предусмотренные настоящим разделом Положения, предоставляется Получателем гранта лично, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении Главному распорядителю (с отметкой: для отдела экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск). Датой отправки отчета считается дата, указанная в почтовом штемпеле на конверте. Предварительно копия отчета должна быть направлена в отдел экономического развития по адресу электронной почты: esonom@citysever.ru.

8.4. Получатель гранта обязан вернуть бюджетные средства в полном объеме в случаях:

- нарушения условий предоставления гранта, предусмотренных настоящим Положением, условий заключенного Главным распорядителем с Получателем гранта соглашения о предоставлении на конкурсной основе гранта в форме субсидий начинающим предпринимателям;

- нецелевого (не предусмотренного бизнес-планом проекта) использования бюджетных средств Получателем гранта;

- если по истечении 12 (двенадцати) календарных месяцев со дня получения гранта (фактического перечисления бюджетных средств на расчетный счет Получателя гранта) Получателем гранта не достигнуты заявленные в бизнес-плане целевые показатели эффективности;

- непредставления отчетных документов в установленные настоящим Положением сроки;

- прекращения деятельности Получателя гранта в течение 3 (трех) лет со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта.

9. Организация консультационного сопровождения и мониторинга реализации проектов Получателями грантов

9.1. Проведение мониторинга реализации проектов Получателями гранта и организация их консультационного сопровождения осуществляется специалистами отдела уполномоченного органа в рамках основной деятельности.

9.2. Специалисты уполномоченного органа, выполняющие функции кураторов проектов, осуществляют взаимодействие с Получателями гранта посредством средств связи, а также посредством выезда на место осуществления Получателем гранта предпринимательской деятельности. Получатель гранта обязан обеспечить доступ куратора на свое место осуществления предпринимательской деятельности.

9.3. Куратор до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, осуществляет сбор и проверку отчетов Получателей грантов по формам, установленным настоящим Положением, а также документов, подтверждающих целевое использование бюджетных средств Получателями гранта. В случае установления неточностей (расхождений) в отчете куратор направляет Получателю гранта уведомление с указанием неточностей (расхождений) в отчете и устанавливает пятидневный срок для их устранения.

9.4. Уполномоченный орган в срок до 25 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит сводный отчет о реализации проектов начинающими предпринимателями, получивших гранты, и направляет в его Главе ЗАТО г.Североморск (по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению).

9.5. После проверки куратором один экземпляр отчета Получателя гранта остается на хранении у уполномоченного органа и подлежит хранению в течение 5 (пяти) лет. Второй экземпляр отчета хранится у Получателя гранта в течение 5 (пяти) лет с даты принятия Главным распорядителем решения о предоставлении гранта вместе с оригиналами подтверждающих документов.

10. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств

10.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля муниципального образования ЗАТО г. Североморск проводят обязательные проверки соблюдения Получателями грантов целей, условий и порядка предоставления гранта.

Условие о согласии Получателя гранта на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта включаются в Соглашение о предоставлении на конкурсной основе гранта в форме субсидий начинающим предпринимателям.

10.2. Контроль за целевым использованием бюджетных средств Получателем гранта осуществляется куратором Получателя гранта, который докладывает результаты такого контроля руководителю уполномоченного органа.

В случае возникновения сомнений при оценке целевого использования бюджетных средств Получателем гранта уполномоченный орган обязан обратиться к Главе ЗАТО г. Североморск для рассмотрения сложившейся ситуации на заседании Комиссии.

10.3. Уполномоченный орган:

10.3.1. Согласовывает изменения сметы расходов, осуществляет проверки целевого использования Получателями грантов бюджетных средств в рамках бизнес-планов проектов. В рамках проведения проверок вправе запрашивать у Получателей грантов дополнительные документы, подтверждающие целевое использование средств. В случае непредставления запрашиваемых в рамках проведения проверки документов направляет соответствующее уведомление Главе ЗАТО г. Североморск для рассмотрения на заседании Комиссии и решения вопроса о целевом или нецелевом использовании средств гранта.

10.3.2. Осуществляет проверку способов расчетов Получателя гранта с контрагентами на соответствие условиям, установленным пунктом 7.6 настоящего Положения.

10.3.3. В случае если Получатель гранта не представил отчетные документы в установленные Положением сроки, в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет Получателю гранта уведомление о нарушении сроков отчетности. Получатель гранта обязан в течение 30 (тридцати) дней с даты получения уведомления представить отчетные документы или вернуть бюджетные средства на лицевой счет Главного распорядителя.

10.3.4. В случае если по истечении 12 (двенадцати) календарных месяцев с даты перечисления гранта обнаружен факт отклонения показателей 1 и (или) 3, указанных в приложении № 9 к настоящему Положению, более чем на 25%, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления указанного обстоятельства направляет соответствующее уведомление Главе ЗАТО г. Североморск для рассмотрения материалов по данному вопросу на заседании Комиссии и принятия решения о возврате средств гранта или о продлении срока для достижения показателей результативности бизнес-плана проекта.

10.3.5. В случае если по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта обнаружен факт отклонения показателя 2, указанного в приложении № 9 к настоящему Положению, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления указанного обстоятельства направляет соответствующее уведомление Главе ЗАТО г. Североморск для рассмотрения материалов по данному вопросу на заседании Комиссии и принятия решения о возврате средств гранта в полном объеме.

10.3.6. В случае обнаружения факта использования основных средств, приобретенных в рамках бизнес-плана проекта на средства гранта, не для целей реализации бизнес-плана проекта, в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет соответствующее уведомление Главе ЗАТО г.Североморск для рассмотрения материалов по данному вопросу на заседании Комиссии для принятия решения о возврате средств гранта в части средств, затраченных на приобретение вышеуказанных основных средств.

10.3.7. В случае обнаружения факта нецелевого использования средств гранта и (или) расчетов Получателя гранта с контрагентами, произведенных в нарушение требований пункта 7.6 настоящего Положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет соответствующее уведомление Главе ЗАТО г.Североморск для рассмотрения материалов по данному вопросу на заседании Комиссии и принятия решения о возврате средств гранта в полном объеме.

10.4. Копии уведомлений, указанных в пункте 10.3 настоящего Положения, направляются уполномоченным органом Получателю гранта.

10.5. Расходы, не подтвержденные документально или произведенные не в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Положения, подлежат возврату. Расходы, произведенные не в рамках реализации бизнес-плана проекта, считаются нецелевым использованием бюджетных средств и подлежат возврату на лицевой счет Главного распорядителя.

11. Порядок возврата бюджетных средств

11.1. Получатель гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и обоснованность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств гранта, за их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

11.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления гранта, нецелевого использования бюджетных средств Получателем гранта, непредставления отчетных документов, недостижения заявленных в бизнес-плане целевых показателей результативности, а также требований настоящего Положения и заключенного соглашения о предоставлении на конкурсной основе гранта в форме субсидий начинающим предпринимателям, на основании соответствующего решения Комиссии Глава ЗАТО г. Североморск уведомляет Получателя гранта о необходимости возврата бюджетных средств в полном объеме на лицевой счет Главного распорядителя.

11.3. Получатель гранта в течение 30 (тридцати) дней с даты получения уведомления о возврате бюджетных средств обязан вернуть бюджетные средства на лицевой счет Главного распорядителя.

11.4. В случае если Получатель гранта по истечении указанного в пункте 11.3 настоящего Положения срока не осуществил возврат бюджетных средств, Главный распорядитель в течение 30 (тридцати) календарных дней принимает меры по взысканию гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Получатель гранта, допустивший нецелевое использование бюджетных средств или непредставление отчетных документов, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ 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.

11.6. В случае принятия Получателем гранта решения об отказе от предоставленного гранта в связи с изменениями экономической ситуации Получатель гранта направляет Главному распорядителю заявление об отказе от гранта и возвращает предоставленные ему бюджетные средства в полном объеме на лицевой счет Главного распорядителя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления.

Начальнику отдела
экономического развития
администрации ЗАТО г. Североморск

от _____

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе на предоставление грантов
в форме субсидий начинающим предпринимателям
(для участников - физических лиц)

1. Название проекта _____
2. Автор (Ф.И.О.) _____
3. Место учебы (работы) _____
4. Занимаемая должность (для студентов - курс, специальность) _____
5. Образование (общее/среднее, профессиональное/высшее) _____
6. Дата рождения _____
7. Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем выдан _____ дата выдачи _____
8. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____
9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
10. Адрес места жительства/регистрации _____
11. Контактный телефон, эл. почта _____
12. Для осуществления проекта планирую привлечь собственные средства в размере _____ руб.
14. Осуществлял / не осуществлял предпринимательскую деятельность (с образованием юридического лица / без образования юридического лица) в течение последних 3 лет (да/нет) _____.
13. Настоящим гарантирую, что все изложенные в заявлении сведения полностью достоверны, все приложенные к заявлению документы – действующие и подлинные, все приложенные к заявлению копии выполнены с действующих и подлинных документов.
Подтверждаю право конкурсной комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною в нем сведения.
Предупрежден(-а) о возможности утраты права на участие в мероприятии в случае выявления заявленных мной недостоверных сведений или документов.
14. Против включения информации в базы данных не возражаю.
15. Настоящим гарантирую, что не имею задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями, а также, что не являюсь участником соглашений о разделе продукции, в отношении меня не возбуждено исполнительное производство, на имущество не наложен арест, не нахожусь в стадии несостоятельности (банкротства).
16. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а) и согласен(-на) с условиями предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.

Приложения <*>:

1. Бизнес-план проекта на ____ л.
2. Рецензия на бизнес-план проекта на ____ л.
3. Копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта гражданина Российской Федерации.
4. Копия свидетельства о регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя без образования юридического лица на ____ л. <***>
5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учёт.
6. Справки об отсутствии просроченной задолженности.
7. Копия номерного сертификата о прохождении краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования (не менее 30 часов).
8. Прочие документы, дающие право на отнесение к целевой группе (категории) в соответствии с пунктом 1.7 Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям.

<*> Заявка и все прилагаемые документы направляются заявителем в администрацию ЗАТО г. Североморск по адресу: 184604, Мурманская обл., г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4, кабинеты 14, 26.

<***> Если участник Конкурса 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 месяца со дня получения уведомления о признании победителем и предоставлении гранта зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства».

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (Должность ответственного лица уполномоченного органа)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальнику отдела
экономического развития
администрации ЗАТО г. Североморск

от _____

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий
начинающим предпринимателям**
(для участников - зарегистрированных предпринимателей)

1. Название проекта _____
2. Автор (наименование организации, ИП) _____
3. Дата регистрации предприятия/предпринимателя _____
4. Учредители (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные) _____
5. Являетесь ли Вы учредителем (участником) других юридических лиц? _____
6. Основные виды деятельности (ОКВЭД) _____
7. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) _____
8. Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер) _____
9. Юридический адрес _____
10. Почтовый (фактический) адрес _____
11. Контактный телефон, эл. почта _____
12. Для осуществления проекта планируется привлечь собственные средства в размере _____ руб.
13. Являюсь / не являюсь получателем гранта в рамках мероприятия (если да, то указать дату и сумму полученного гранта) _____
14. Настоящим гарантирую, что все изложенные в заявлении сведения полностью достоверны, все приложенные к заявлению документы – действующие и подлинные, все приложенные к заявлению копии выполнены с действующих и подлинных документов.
Подтверждаю право конкурсной комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною в нем сведения.
Предупрежден(-а) о возможности утраты права на участие в мероприятии в случае выявления заявленных мной недостоверных сведений или документов.
15. Против включения информации в базы данных не возражаю.
16. Настоящим гарантирую следующее:
 - задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, просроченные финансовые обязательства перед кредитными организациями отсутствуют, исполнительное производство не возбуждено;
 - не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
 - деятельность не приостановлена, на имущество арест не наложен;
 - процедуры реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства) не проводится.
17. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а) и согласен(-на) с условиями предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.

Приложения <*>:

1. Бизнес-план проекта на ____ л.
2. Рецензия на бизнес-план проекта на ____ л.
3. Копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта гражданина Российской Федерации.
4. Копия свидетельства о регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя без образования юридического лица на ____ л.
5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учёт.
6. Справки об отсутствии просроченной задолженности.
7. Копия номерного сертификата о прохождении краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования (не менее 30 часов).
8. Прочие документы, дающие право на отнесение к целевой группе (категории) в соответствии с пунктом 1.7 Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям.

<*> Заявка и все прилагаемые документы направляются заявителем в администрацию ЗАТО г. Североморск по адресу: 184604, Мурманская обл., г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4, кабинеты 14, 26.

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(Должность ответственного
лица уполномоченного органа)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

БИЗНЕС-ПЛАН ПРОЕКТА

(наименование бизнес-плана проекта)

Участник:

Фамилия	Имя	Отчество

Контактная информация:

Почтовый адрес		
Телефон стационарный	Телефон мобильный	Электронная почта

Основные разделы бизнес-плана проекта:

1. Резюме.
2. Описание (анализ) продукции/услуги.
3. Анализ положения дел в отрасли и на рынке.
4. План маркетинга (сбыт, продажи, реклама и продвижение).
5. Производственный план.
6. Организационный раздел.
7. Юридический раздел.
8. Финансовый план.
9. Оценка и прогноз рисков.
10. Социальная и бюджетная эффективность проекта для ЗАТО г. Североморск.
11. Приложения.

Основные расчеты по проекту <*>

<*> Могут размещаться как по тексту бизнес-плана проекта, так и в виде приложения к бизнес-плану проекта.

Таблица № 1

Источники средств на начало реализации проекта

Наименование источников	Сумма средств (рублей)
Собственные средства	
1. Взносы в уставный капитал в денежной форме	
2. Нераспределенная прибыль (фонд накопления)	
3. Неиспользованная амортизация основных средств	
4. Амортизация нематериальных активов	
5. Прочее	
6. Собственные средства, всего (сумма показателей пунктов 1-5)	
Заёмные и привлеченные средства	
7. Кредиты банков (по всем видам кредитов)	
8. Заемные средства других организаций	
9. Прочие	
10. Заемные и привлеченные средства, всего (сумма показателей п.п.7-9)	
11. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта	
Итого (сумма п. 6, п. 9, п. 11)	

Смета расходов

Таблица № 2

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств гранта
1				
2				
.	Итого			

План сбыта

Таблица № 3

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Первый год (по кварталам)					Второй год (по кварталам)					Третий год	
			1 период *	2 период*	3 период *	4 период*	Итого	1 период *	2 период*	3 период *	4 период*	Итого	Итого	
	Всего													
1	Наименование продукции/услуги	Кол-во												
		Цена за ед., руб.												
		Сумма, руб.												
2	Наименование продукции/услуги	Кол-во												
		Цена за ед., руб.												
		Сумма, руб.												

<*> Указывается временной промежуток

Численность работающих, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды

Таблица № 4

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Первый год (по кварталам)					Второй год (по кварталам)					Третий год	
			1 период*	2 период*	3 период*	4 период*	Итого	1 период*	2 период*	3 период*	4 период*	Итого	Итого	
Всего по персоналу (п.1+п.2):														
1.	Административный персонал													
1.1.	Наименование должности	Кол-во, чел.												
		Размер з/п, руб.												
1.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.												
		Размер з/п, руб.												
2.	Производственный персонал													
1.1.	Наименование должности	Кол-во, чел.												
		Размер з/п, руб.												
1.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.												
		Размер з/п, руб.												
Страховые взносы														
Итого фонд оплаты труда														

<*> Указывается временной промежуток

**Финансовые результаты производственной
и сбытовой деятельности (на годовой объём)**

Таблица № 5

Показатели	Ед. изм.	1 год				2 год				3 год Всего		
		Всего	по кварталам				Всего	по кварталам				
			I	II	III	IV		I	II		III	IV
1. Общая выручка от реализации продукции/оказания услуг	руб.											
2. Общие затраты на производство и сбыт продукции/оказание услуг	руб.											
3. Финансовый результат	руб.											

Бюджетный эффект от реализации проекта, рублей

Таблица № 6

Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта			
2. Режим налогообложения			
3. Количество вновь созданных рабочих мест			
4. Объем налогов (обязательных отчислений), уплаченных в бюджеты всех уровней:			
- указать вид налога			
- указать вид налога			

Перечень планируемых расходов за счет средств гранта

Таблица № 7

Направление расходов	Наименование расходов (предмет), планируемых в рамках бизнес-плана проекта	Планируемая сумма расходов за счет средств гранта, руб. <*>
1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, специализированные автотранспортные средства (автолавки), устройства автоматизированной (вендинговой) торговли, оргтехника, мебель, прочий инвентарь и оборудование)		
2. Оплата аренды помещения не более 20 % от суммы гранта		
3. Расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя		
4. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)		
Итого:		

<*> Может уточняться в ходе реализации проекта (не более чем на 20 %).

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ
оценки бизнес-планов проектов, представленных на конкурс
на предоставление грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям

Наименование критерия	Диапазон значений	Критерий оценки (балл)	Примечание
Сфера реализации проекта	производственная сфера	15	
	строительство, жилищно-коммунальное хозяйство	12	
	услуги предприятиям и населению	10	
	прочее	5	
Количество рабочих мест (на конец 2 года реализации проекта)	свыше 5	15	
	3-5	10	
	1-2	5	
	создание рабочих мест не предусмотрено	0	
Среднемесячная заработная плата (рублей)	свыше 17000	15	
	МРОТ по МО на дату проведения Конкурса -17000	10	
	ниже МРОТ по МО на дату проведения Конкурса	5	
Срок окупаемости проекта	до 2 лет	10	
	до 3 лет	5	
	свыше 3 лет	0	
Наличие опыта деятельности по профилю реализуемого бизнес-плана проекта:	свыше 5 лет	10	
	от 1 года до 5 лет	7	
	до 1 года	5	
	отсутствие опыта по профилю	0	
Конкурентоспособность продукции (работ, услуг) по бизнес-плану проекта	высокая	15	
	средняя	10	
	низкая	5	
Размер средств гранта, направленный на приобретение основных средств	до 100 %	15	
	до 75 %	10	
	до 50 %	5	
	до 25 %	0	
Вложение собственных средств в реализацию проекта	свыше 40 %	10	
	от 20 % до 40 %	5	
	от 15 % до 20 %	3	
Категория, к которой относится заявитель в соответствии с п.3.5 Положения	А, В	10	
	Б	5	
Общая оценка проработки бизнес-плана проекта	бизнес-план проекта проработан полностью по каждому разделу	15	
	некоторые разделы бизнес-плана проекта отсутствуют, раздела проработаны не в полном объеме	10	
	слабая проработка бизнес-плана проекта	5	
	бизнес-план проекта не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке	0	

**ЛИСТ ОЦЕНКИ
конкурсных заявок**

Ф.И.О. члена Комиссии _____

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

Примечание: (существенные недостатки / достоинства проекта).

Подпись _____

Дата _____

ЛИСТ
рейтинговой оценки конкурсных заявок

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

Секретарь Комиссии

Подпись _____

Дата _____

СОГЛАШЕНИЕ № ____
о предоставлении на конкурсной основе гранта в форме субсидий
начинающим предпринимателям

г. Североморск

« ____ » _____ 201__ г.

Администрация ЗАТО г. Североморск в лице Главы ЗАТО г. Североморск _____, действующего на основании Устава _____ (Ф.И.О.) муниципального образования ЗАТО г. Североморск, именуемая в дальнейшем **Администрация**, и Получатель гранта _____ в _____ (ИП / наименование организации) лице _____, действующего на основании _____, _____ (должность, ФИО руководителя) _____ (документ, реквизиты)

именуемый в дальнейшем **Получатель гранта**, совместно именуемые в дальнейшем **Стороны**, действуя в соответствии с Положением о порядке предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от _____ № ____ (далее – Положение), заключили настоящее соглашение о предоставлении на конкурсной основе гранта в форме субсидий начинающим предпринимателям (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Администрация передает Получателю для целевого использования денежные средства, выделяемые безвозмездно из бюджета ЗАТО г. Североморск, с последующим отчетом об их использовании (далее – грант), а Получатель гранта обязуется принять грант и распорядиться им в соответствии с бизнес-планом проекта, Положением и условиями настоящего Соглашения.

2. Цели и размер гранта

2.1. Грант в размере _____ предоставлен для реализации _____ (сумма прописью в рублях)

_____ (название бизнес-плана проекта)

в соответствии с постановлением Администрации от _____ № ____ «О предоставлении в 201__ году грантов начинающим предпринимателям» в рамках мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инвестиционной деятельности ЗАТО г. Североморск» муниципальной программы «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014 - 2020 годы (далее – Программа), утвержденной постановлением Администрации от 24.10.2013 № 1087.

2.2. Получатель гранта в соответствии с пунктом 3.8 Положения и перечнем планируемых расходов обязуется использовать средства гранта для следующих расходов:

- _____
- _____

3. Права и обязанности сторон

3.1. Получатель гранта обязан:

3.1.1. Соблюдать условия Соглашения и использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим Соглашением. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с перечнем расходов, определенным бизнес-планом проекта и настоящим Соглашением.

3.1.2. Использовать средства предоставленного гранта в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта. Днем получения гранта считается день перечисления средств гранта на расчетный счет Получателя гранта.

3.1.3. Производить все расчеты с расчетного счета безналичным путем в соответствии с заявленной сметой расходов.

3.1.4. Вести учет и отчетность об использовании средств гранта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.1.5. Предоставлять:

1) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10 соответственно), в Администрацию следующие документы до использования средств гранта в полном объеме:

- отчет об использовании средств гранта на реализацию бизнес-плана проекта с приложением собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих целевое расходование средств (по форме согласно приложению № 7 к Положению);

- отчет о достижении целевых показателей с приложением собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих произведение расходов (по форме согласно приложению № 8 к Положению).

2) ежегодно, в срок до 10.01:

- отчет о достижении значений показателей результативности (один раз в год вместе с ежеквартальным отчетом) (по форме согласно приложению № 9 к Положению).

3.1.5.1. После использования средств гранта в полном объеме и предоставления отчета об использовании средств гранта на реализацию бизнес-плана проекта предоставить:

- отчет о достижении целевых показателей;

- отчет о достижении значений показателей результативности.

Данные отчеты предоставляется в течение 2 (двух) лет со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта.

3.1.6. Предоставлять ежеквартально (вместе с отчетом) банковскую выписку по расчетному счету за отчетный период о наличии выделенных средств на счете в случае неполного использования выделенных средств.

3.1.7. Обеспечить достижение по истечении 12 (двенадцати) календарных месяцев с момента предоставления гранта заявленных в бизнес-плане проекта значений показателей результативности.

3.1.8. Вернуть бюджетные средства на лицевой счет Администрации в случаях:

- нарушения условий предоставления гранта, требований Положения, условий настоящего Соглашения;

- нецелевого использования бюджетных средств;

- если по истечении 12 календарных месяцев со дня предоставления поддержки не достигнуты заявленные в бизнес-плане целевые показатели эффективности;

- непредставления отчетных документов в установленные сроки;

- прекращения деятельности в течение 3 (трех) лет со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта.

3.1.9. По окончании срока использования средств гранта, предусмотренного пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения, вернуть на лицевой счет Администрации остатки выделенных финансовых средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования от Администрации.

3.1.10. Не приобретать за счет полученных средств гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление гранта указанным юридическим лицам.

3.1.11. Обеспечить доступ Администрации и органу муниципального финансового контроля к осуществлению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

3.1.12. Сохранять все документы, подтверждающие целевое расходование гранта, в течение 5 (пяти) лет.

3.1.13. Письменно уведомить Администрацию в течение 5 (пяти) рабочих дней в случае прекращения в течение 3 лет с момента получения гранта реализации проекта и (или) ликвидации юридического лица, реализующего проект.

3.2. Получатель гранта имеет право:

3.2.1. Внести изменения в пределах сметы расходов (суммы) за счет средств гранта в размере не более 20 % от первоначально установленной Получателем гранта в бизнес-плане проекта (согласно Таблицы № 7 Приложения № 2 к Положению).

3.2.2. Направить в Администрацию запрос о внесении изменений в смету расходов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений с их обоснованием в случае необходимости изменения сметы расходов от первоначально установленной в бизнес-плане проекта, а также изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов (между предметами расходования средств в рамках одной статьи) и приложением откорректированного бизнес-плана проекта по установленной форме. Направление расходов изменению не подлежит.

3.2.3. Произвести в качестве подтверждения собственного финансового вклада следующие виды затрат:

- расходы на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (оплата регистрационного взноса, уставного капитала);

- расходы на начало предпринимательской деятельности в соответствии с бизнес-планом проекта (за исключением расходов на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации).

3.3. Администрация обязана:

3.3.1. Осуществить выплату гранта по результатам Конкурса (при наличии целевых денежных средств на лицевом счете Администрации, предназначенных для выплаты гранта) в полном объеме в виде авансовых платежей в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения полного пакета заверенных копий документов, в том числе документов, подтверждающих собственный вклад Получателя гранта в создаваемый проект.

3.3.2. Проверить в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса от Получателя гранта изменения сметы расходов в рамках представленного бизнес-плана проекта на соответствие условиям Положения, на соответствие целям бизнес-плана проекта и совершить одно из следующих действий:

- при соответствии изменений сметы расходов в рамках представленного бизнес-плана проекта условиям Положения направить уведомление о согласовании изменений Получателю гранта;

- при несоответствии условиям Положения отказать во внесении изменений и направить уведомление об отказе с указанием причин отказа Получателю гранта.

3.4. Администрация имеет право:

3.4.1. Осуществлять проверку целевого использования бюджетных средств (в рамках утвержденной Администрацией сметы расходов бизнес-плана проекта).

3.4.2. Запрашивать в рамках проведения проверки у Получателя гранта дополнительные документы, подтверждающие целевое использование средств.

3.4.3. Осуществлять проверку способов расчетов с контрагентами на соответствие условиям Положения.

4. Особые условия

4.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля в течение срока действия Соглашения проводят проверки порядка, условий и целей предоставления гранта.

4.2. Получатель гранта согласен на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

5. Порядок финансирования

5.1. Предоставление гранта осуществляется в соответствии с постановлением Администрации от _____ № _____ «_____».

5.2. Грант предоставляется при условии софинансирования проекта за счет средств Получателя гранта.

5.3. Перечисление средств осуществляется с лицевого счета Администрации на расчетный счет Получателя гранта, открытый в кредитной организации.

6. Ответственность сторон

6.1. Получатель гранта несет ответственность:

- за достоверность информации, содержащейся в отчетных документах, представляемых в Администрацию.

- за целевое и эффективное использование гранта в соответствии с бизнес-планом проекта и законодательством Российской Федерации.

6.2. Администрация несет ответственность за несвоевременное перечисление гранта.

7. Прочие условия

7.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон либо по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью настоящего соглашения.

7.3. Не допускается изменение (дополнение) условий соглашения, ухудшающих положение Получателя гранта.

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

8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения споров по настоящему Соглашению Стороны принимают все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

8.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Соглашению путем переговоров, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

9.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10. Адреса и реквизиты сторон

Администрация ЗАТО г. Североморск	Получатель гранта (ИП, ЮЛ)
Адрес: 184600, Мурманская область, г. Североморск, ул. Ломоносова, д. 4. Тел. (815 37)4-95-32, Факс (815 37)4-34-49 ИНН / КПП р/с БИК ОКПО ОКТМО	Адрес: _____ Тел./факс e-mail ОГРН ИНН/КПП Банковские реквизиты: р/с Банк БИК, к/с ОКОНХ /ОКПО

**Глава
ЗАТО г. Североморск**

В.В. Евменьков
(подпись, м.п.)

Получатель поддержки:

(подпись, расшифровка, м.п.)

ОТЧЕТ
получателя гранта об использовании средств гранта на реализацию бизнес-плана проекта
на «__» _____ 20__ года
(ежеквартально, заполняется нарастающим итогом в срок до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10)

Получатель гранта _____
Наименование проекта _____
Адрес _____

№ п/п	Наименование затрат	Сумма (в соответствии с бизнес-планом проекта) (тыс. рублей)	Сумма (подтверждено документами) (тыс. рублей)	Подтверждающие документы	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
	ИТОГО				

Дата _____ (подпись, мп) _____ (расшифровка подписи)

<*> В случае несовпадения сумм в графах 3 и 4 – объяснение причин.».

Квартальный отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств гранта за отчетный период с приложением собственноручно заверенных 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
получателя гранта о достижении целевых показателей
на «___» _____ 20__ года
(ежеквартально, в срок до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10)

Получатель гранта _____
Наименование проекта _____
Адрес _____

№ п/п	Наименование показателей	За предшествующий период	Месяц	Месяц	Месяц	Итого за квартал	Нарастающим итогом на отчетную дату	Примечания
1.	Численность работников (кол-во ставок)							
2.	Среднемесячная зарплата (тыс. руб.)							
3.	Отчисления во внебюджетные фонды (руб.)							
4.	Объём уплаченных налогов (руб.)							
5.	Объём выпуска продукции (услуг / тыс. руб.)							
6.	Объём затрат собственных средств (тыс. руб.)							

Дата _____ (подпись, мп) _____ (расшифровка подписи)

Необходимо приложить копии документов, подтверждающих произведение расходов.

ОТЧЕТ
получателя гранта о достижении значений показателей результативности
по состоянию на «___» _____ 20__ года
(ежегодно, в срок до 10.01)

1. Краткая информация об эффективности реализации бизнес-плана проекта
(краткая информация о проделанной работе, стадия реализации проекта, достижение показателей и пр.).
2. Показатели результативности:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя по бизнес-плану проекта	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7
1	Объем выручки от реализации продукции/оказания услуг/производства товаров	руб.				
2	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
3	Среднемесячная заработная плата (без внешних совместителей)	руб.				

Дата _____

_____ (подпись, мп)

_____ (расшифровка подписи)

ОТЧЕТ
куратора об использовании средств получателя гранта на реализацию бизнес-плана проекта
(ежеквартально, заполняется нарастающим итогом в срок до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10)

Получатель гранта _____

Наименование проекта _____

№ п/п	Наименование затрат	Сумма (в соответствии с бизнес-планом проекта) (тыс. рублей)	Сумма (подтверждено документами) (тыс. рублей)	Подтверждающие документы	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
	ИТОГО				

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<*> В случае несовпадения сумм в графах 3 и 4 – объяснение причин.»

СОСТАВ КОМИССИИ
по предоставлению грантов в форме субсидий
начинающим предпринимателям

Председатель комиссии:

Евменьков - Глава ЗАТО г.Североморск.
Владимир Васильевич

Заместитель председателя комиссии:

Федулов - заместитель Главы ЗАТО г.Североморск –
Андрей Юрьевич Председатель Комитета имущественных
отношений администрации ЗАТО г.Североморск.

Секретарь комиссии:

Бобрышева - ведущий специалист отдела экономического
Екатерина Анатольевна развития администрации ЗАТО г.Североморск.

Члены комиссии:

Самойлик - начальник правового отдела
Виктор Николаевич администрации ЗАТО г.Североморск;

Ракшина - начальник Управления финансов
Надежда Александровна администрации ЗАТО г.Североморск;

Микляева - начальник отдела экономического развития
Наталья Анатольевна администрации ЗАТО г.Североморск;

Закорецкая - консультант отдела экономического развития
Ольга Сергеевна администрации ЗАТО г.Североморск;

Стародумов - исполнительный директор Некоммерческой организации
Игорь Владимирович «Союз предпринимателей ЗАТО г.Североморск»;

Олейников - индивидуальный предприниматель;
Владимир Станиславович

Трифопова - индивидуальный предприниматель.
Наталья Петровна
