



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2020 г.

№ 2012

**Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства ЗАТО г.Североморск - производителям товаров, работ, услуг посредством субсидирования части затрат по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу и приобретение основных средств**

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» 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, руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

## 1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства ЗАТО г.Североморск – производителям товаров, работ, услуг посредством субсидирования части затрат по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу и приобретение основных средств, 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. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» без публикации приложений к постановлению.

Полный текст постановления опубликовать в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава ЗАТО г.Североморск**

**О.А. Прасов**

**ПОРЯДОК**  
**предоставления грантов начинающим субъектам малого**  
**предпринимательства ЗАТО г.Североморск – производителям товаров,**  
**работ, услуг посредством субсидирования части затрат по государственной**  
**регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя,**  
**расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности,**  
**выплат по передаче прав на франшизу и приобретение основных средств**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого предпринимательства ЗАТО г.Североморск – производителям товаров, работ, услуг посредством субсидирования части затрат по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу и приобретение основных средств (далее - Порядок) разработан в соответствии с главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок разработан 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), направленных на достижение стратегических задач, предусмотренных Стратегией развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.06.2016 № 1083-р.

1.3. Порядок устанавливает условия и механизм оказания муниципальной поддержки по определению объемов и предоставлению субсидий в виде грантов начинающим субъектам малого предпринимательства в целях возмещения части расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее – гранты).

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) «Федеральный закон № 209-ФЗ» - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) «Начинающие субъекты предпринимательства» - внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую

деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие критериям субъекта малого предпринимательства, определенным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ, и осуществляющие предпринимательскую деятельность менее одного года с момента государственной регистрации в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации на момент подачи конкурсной заявки;

3) «Грант» - субсидия начинающим субъектам малого предпринимательства: индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляемая на условиях долевого финансирования следующих обоснованных расходов, осуществляемых в рамках реализации бизнес - проекта:

– целевых расходов по государственной регистрации юридического лица или 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;

4) «Заявитель, претендент» - начинающий субъект малого предпринимательства, претендующий на получение гранта;

5) «Конкурсный отбор» - отбор Конкурсных заявок субъектов малого предпринимательства (Заявителей) для предоставления гранта (далее - отбор);

6) «Конкурсная заявка» – заявка на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявление - анкета) и полный комплект документов, подготовленных Заявителем в соответствии с перечнем и требованиями, указанными в настоящем Порядке и представляемых для участия в отборе;

7) «Комиссия» - конкурсная комиссия, которая оценивает и отбирает проекты, подлежащие субсидированию в виде предоставления гранта, состав которой утверждается постановлением администрации ЗАТО г.Североморск;

8) «Бизнес-проект» - документ, содержащий технико-экономическое обоснование целесообразности, объемов и сроков производства продукции (товаров, работ, услуг), включающий в себя маркетинговую стратегию, расчёты ключевых экономических и финансовых показателей, способы и особенности реализации мероприятий по проекту;

9) «Победитель отбора» – Заявитель, по Конкурсной заявке которого Комиссией по итогам конкурсного отбора принято решение о предоставлении гранта в пределах лимита средств бюджетных субсидий, предусмотренных на эти цели;

10) «Получатель гранта» - Победитель отбора, которому согласно Соглашению о предоставлении на конкурсной основе гранта в форме субсидии начинающим предпринимателям осуществлена выплата гранта (далее - Получатель);

11) «Аналогичная поддержка» - поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта малого предпринимательства, за счет которой субсидируются одни и те же затраты и совпадающая по форме, виду, срокам;

12) «Недостоверные сведения или документы» - это сведения и (или) документы, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной деятельности, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок, в том числе:

– документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу;

– документы, заверенные (подписанные) неуполномоченным лицом;

– документы, содержащие ложные, либо намеренно искаженные сведения;

– документы, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией);

13) «Субъекты социального предпринимательства» - субъекты малого предпринимательства, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно

обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, обеспечивающие выполнение одного из следующих условий:

а) субъект социального предпринимательства обеспечивает занятость инвалидов, гражданам пожилого возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов (далее – лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов;

б) субъект социального предпринимательства осуществляет деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:

– содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

– социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

– организация социального туризма – только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

– оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

– производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

– обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы - студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

– предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

– содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.

1.5. Гранты предоставляются начинающим субъектам малого предпринимательства за счет средств бюджета ЗАТО г.Североморск в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в Решении Совета депутатов ЗАТО г.Североморск о бюджете на соответствующий финансовый год, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в рамках реализации муниципальной программы ЗАТО г. Североморск по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании на соответствующий период.

1.6. Гранты предоставляются начинающим субъектам малого предпринимательства на конкурсной основе с учетом федеральных законов Российской Федерации, законов Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации и ЗАТО г.Североморск, других документов, относящихся к предоставлению грантов начинающим субъектам малого предпринимательства, а также настоящего Порядка.

1.7. Целью предоставления гранта является:

– увеличение количества субъектов малого предпринимательства и формирование конкурентной среды на территории ЗАТО г.Североморск;

- обеспечение занятости населения и развитие самозанятости;
- увеличение поступлений в бюджет.

1.8. Организатором проведения конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства в целях предоставления им грантов является администрация ЗАТО г.Североморск (отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск).

1.9. Информирование субъектов малого предпринимательства об условиях и порядке предоставления грантов осуществляется отделом экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г.Североморск <http://citysever.ru> (далее - сайт ОМСУ).

1.10. Сроки проведения и дата подведения итогов Конкурса определяются постановлением администрации ЗАТО г.Североморск, которое также размещается на сайте ОМСУ.

## **2. Получатели грантов**

2.1. Право на получение гранта имеют начинающие субъекты малого предпринимательства, которые соответствуют следующим условиям:

2.1.1. На дату подачи Конкурсной заявки и принятия решения о предоставлении гранта:

1) являются вновь зарегистрированными на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск в соответствии с требованиями российского законодательства и осуществляющими предпринимательскую деятельность на территории ЗАТО г. Североморск менее 1 (одного) года с момента государственной регистрации (включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы);

2) отвечают условиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) не находятся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

4) не являются кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

5) не являются участниками соглашений о разделе продукции;

6) не осуществляют деятельность в сфере игорного бизнеса;

7) не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

8) не осуществляют производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.1.2. на дату подачи Конкурсной заявки:

1) начинающие индивидуальные предприниматели (учредители юридического лица) должны иметь диплом о среднем профессиональном и/или высшем образовании. При наличии (начинающий индивидуальный предприниматель или учредитель (ли) юридического лица) предоставляют документ подтверждающий прохождение краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования (предпринимательской деятельности);

2) не имеют просроченную задолженность по налогам, иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

3) предоставили полный пакет документов и достоверных сведений, предусмотренных настоящим Порядком.

2.2. При предоставлении грантов заявители разбиваются на категории, которые сформированы исходя из целевой группы получателей грантов:

### 2.2.1. Категория А:

1) зарегистрированные безработные, которые на момент регистрации предпринимательской деятельности являлись гражданами, признанными в установленном порядке безработными;

2) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

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

4) субъекты малого предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства в рамках настоящего Порядка;

5) инвалиды;

### 2.2.2. Категория Б:

1) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, граждане, сокращенные с федеральной государственной гражданской службы, службы в правоохранительных органах и муниципальной службы;

2) выпускники, студенты и учащиеся системы профессионального образования;

### 2.2.3. Категория В:

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

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

### 2.2.4. Категория Г - иные лица, не отнесенные к категориям А, Б или В.

2.3. Гранты не предоставляются в случаях, указанных в частях 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, в т.ч. если:

1) субъектом малого предпринимательства не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

2) субъектом малого предпринимательства не выполнены условия оказания поддержки;

3) ранее в отношении Заявителя - субъекта малого предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли, в т.ч.:

– юридическому лицу, учредителями (участниками) которого являются физические или юридические лица, ранее получившие аналогичную поддержку, или выступившие в качестве учредителей (участников) юридического лица, получившего аналогичную поддержку;

– физическому лицу, являющемуся или являвшимся учредителем (участником) юридического лица, ранее получившего аналогичную поддержку;

4) с момента признания субъекта малого предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

## 3. Процедура отбора

3.1. 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, e-mail: econom@citysever.ru.

3.2. Уполномоченный орган осуществляет:

- прием 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 Комиссии);
- мониторинг реализации бизнес-проектов Получателями грантов;
- посещение места реализации проекта с целью выборочной проверки целевого использования средств Получателями грантов (не менее 15% от количества Получателей грантов);
- организацию контроля за целевым использованием средств Получателями грантов закрепленными за ними кураторами;
- анализ эффективности использования бюджетных средств.

### 3.3. Процедура отбора включает в себя:

- подачу Заявителем в Уполномоченный орган Конкурсной заявки на предоставление гранта;
- проведение Экспертной группой экспертизы Конкурсной заявки на соответствие требованиям настоящего Порядка;
- рассмотрение и принятие Комиссией по допущенным на отбор Конкурсным заявкам решения о предоставлении Заявителям грантов, либо об отказе в их предоставлении;
- заключение администрацией ЗАТО г.Североморск (в лице Уполномоченного органа) с Победителями отбора Соглашения о предоставлении на конкурсной основе гранта в форме субсидии начинающим предпринимателям.

3.4. Конкурсная заявка представляется в бумажном и электронном виде (на носителе USB Flash, в Microsoft Word и формате PDF сканированные копии представленных документов с соответствующим наименованием, каждый документ в виде отдельного файла).

Документы в бумажном виде, представленные Заявителем, должны быть сброшюрованы в одну папку, листы пронумерованы, прошиты и скреплены печатью Заявителя (при наличии).

### 3.5. Конкурсная заявка подается:

- руководителем юридического лица лично, либо уполномоченным им представителем по нотариально заверенной доверенности с предоставлением документа, удостоверяющего личность;
- индивидуальным предпринимателем лично.

При подаче Конкурсной заявки Заявитель предоставляет оригиналы документов для сверки их с копиями документов, представленных в составе Конкурсной заявки.

Подача Конкурсной заявки по почте не предусмотрена.

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

- бизнес-проект создания собственного дела по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 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-проекта;



– 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 диплома о среднем профессиональном и/или высшем образовании; копию сертификата о прохождении краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования, (предпринимательской деятельности) выданного не ранее чем за 3 (три) года до подачи заявки на участие в Конкурсе (при наличии);

– документы, дающие право на отнесение к целевой группе (категории в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка), предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Порядка (при необходимости);

– согласие на обработку персональных данных.

3.7. 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;

– молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, - документы, подтверждающие статус семьи, включая копии свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о браке (разводе);

– организации, осуществляющие производство товаров (оказание услуг) в социальной сфере, - выписку из ЕГРЮЛ с указанием вида деятельности;

– 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 Порядка, претендент при рассмотрении его заявки относится к категории Г.

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

3.9. Претендент, принимающий участие в Конкурсе, представляет только один бизнес-проект.

3.10. Документы, представленные по истечении срока подачи Конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении отбора, не принимаются.

3.11. Внесение изменений в Конкурсную заявку не предусмотрено, кроме случаев, указанных в настоящем Порядке.

3.12. Заявитель имеет право отозвать поданную для участия в отборе Конкурсную заявку путем письменного уведомления об этом Уполномоченного органа до окончания срока подачи Конкурсных заявок, указанного в информационном сообщении о проведении отбора, о чем вносится соответствующая запись в «Журнал регистрации заявок».

3.13. Заявитель несет полную ответственность за своевременность поступления Конкурсной заявки, полноту комплекта документов в составе Конкурсной заявки и достоверность представленных документов и сведений.

3.14. Конкурсная заявка принимается специалистом Уполномоченного органа (далее – Эксперт, куратор).

3.15. При приеме Конкурсной заявки Эксперт:

- удостоверяется в соответствии предоставляемых копий документов оригиналам, заверяет их подписью, проставляет дату, расшифровывает подпись и должность ответственного лица;

- проверяет полноту заполнения Заявки и комплектность документов в составе Конкурсной заявки в соответствии с перечнем и требованиями, указанными в настоящем Порядке.

3.16. В случае заполнения Заявки и комплектности документов в составе Конкурсной заявки в полном объеме, Конкурсная заявка регистрируется в «Журнале регистрации заявок» в день их поступления с указанием даты и времени приема.

«Журнал регистрации заявок» должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Уполномоченного органа.

3.17. В случае выявления некомплектности и (или) заполнения Конкурсной заявки не в полном объеме в соответствии с Порядком, факт обращения Заявителя регистрируется в «Журнале обращений заявителей» и Конкурсная заявка возвращается Заявителю с перечнем выявленных замечаний в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подачи Конкурсной заявки.

3.18. Основаниями для возврата документов на доработку на данном этапе также являются:

- представление документов, не соответствующих по оформлению установленной форме;

- заполнение документов карандашом либо наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов или иных, не оговоренных в них исправлений;

- серьезные повреждения документов, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.19. Заявитель, Конкурсная заявка которого была возвращена по основаниям, указанным в настоящем разделе, имеет право повторно подать ее после устранения замечаний, послуживших причиной возврата до истечения срока подачи Конкурсных заявок.

При поступлении повторной Конкурсной заявки осуществляется новая запись согласно настоящему Порядку.

3.20. Эксперт в срок не более 1 (одного) рабочего дня, начиная со дня, следующего за днем подачи Конкурсной заявки Заявителем:

1) Проводит первичную экспертизу на соответствие:

- Заявителя требованиям, установленным настоящему Порядку;
- документов Конкурсной заявки требованиям, указанным в настоящем Порядке и сведениям, содержащимся в этих документах;
- структуры бизнес - проекта форме согласно приложению № 2 настоящего Порядка.

2) Определяет объем (размер) предоставляемого Заявителю гранта.

Объем предоставляемого Заявителю гранта определяется Экспертом на основании бизнес – проекта с учетом расчета объема запрашиваемого Заявителем гранта, в соответствии с видами затрат и их целевому назначению согласно настоящему Порядку.

3.21. По результатам проведения первичной экспертизы Конкурсной заявки Эксперт оформляет рецензию на бизнес-проект и составляет заключение.

3.22. Конкурсная заявка отклоняется и возвращается Заявителю с перечнем выявленных нарушений и предложением об их устранении в случаях:

- несоответствия Заявителя требованиям, указанным в настоящем Порядке;
- несоответствия документов Конкурсной заявки требованиям, указанным в настоящем Порядке, и сведениям, содержащимся в этих документах;
- факта представления Заявителем недостоверных сведений или документов;
- несоответствия структуры бизнес - проекта форме согласно приложению № 2 настоящего Порядка.

Об отклонении Конкурсной заявки и возврате документов Заявитель уведомляется письменно (заказным письмом с уведомлением) в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты составления Экспертом заключения.

3.23. Заявитель, Конкурсная заявка которого была возвращена в соответствии с подпунктом 3.19 настоящего Порядка, имеет право подать ее повторно.

Устранение недостатков, послуживших причиной отклонения Конкурсной заявки Заявителем должно быть осуществлено в срок не более 5 (пяти) календарных дней со дня получения уведомления.

3.24. После проведенной первичной экспертизы Эксперт в течение 2 (двух) рабочих дней формирует по каждому Заявителю конкурсное дело, включающее рецензию, заключение и документы Конкурсной заявки.

3.25. Уполномоченный орган и Комиссия имеют право привлекать к своей работе представителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителями), а также независимых экспертов и членов общественности (с согласия) (далее – привлеченные специалисты).

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание Комиссии проводится в очной форме.

Заседание Комиссии по допуску является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава Комиссии.

На заседаниях Комиссии вправе присутствовать без права голоса представители организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Мурманской области, привлеченные специалисты.

4.2. Уведомления о дате заседания Комиссии и материалы к заседанию направляются членам Комиссии не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до его начала.

4.3. 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.

4.4. Комиссия рассматривает документы в порядке очередности их регистрации и с учетом протокола заседания и результатов итогового экспертного заключения Экспертной группы.

4.5. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. На заседании Комиссии принимаются решения:

1) по каждой Конкурсной заявке о допуске или не допуске к дальнейшему участию в отборе на основании итогового экспертного заключения Экспертной группы по итогам рассмотрения документов в составе Конкурсных заявок на их соответствия требованиям настоящего Порядка;

2) о признании Конкурсных заявок (не) прошедшими отбор; об утверждении оценочных ведомостей рассмотренных Конкурсных заявок и о включении их в общий рейтинг (далее - рейтинг).

3) Оцениваются Конкурсные заявки и бизнес-проекты на основании презентации бизнес - проектов по допущенным Конкурсным заявкам.

Защита бизнес – проекта на заседании Комиссии осуществляется индивидуальным предпринимателем лично (в случае отсутствия такой возможности, объективность которой подтверждена документально, его представителем по нотариально заверенной доверенности), а для юридического лица – его руководителем или одним из учредителей, где он своими экономически обоснованными расчетами обосновывает его перспективность и актуальность.

В случае неявки Заявителя или его представителя на презентацию Конкурсная заявка рассматривается в соответствии с представленными документами, информацией, содержащейся в документах, представленных Заявителями, руководствуясь критериями оценки (баллами), указанными в Приложении № 3 настоящего Порядка.

4.7. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно, после обсуждения в лист оценки конкурсных заявок (Приложение № 3 к настоящему Порядку) каждый член Комиссии вносит значения оценки качества проработки бизнес-проекта (от 0 до 10).

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

Суммарные значения качественной оценки бизнес-проекта вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок (Приложение № 5 к настоящему Порядку), 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.

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.

4.8. Гранты не предоставляются претендентам, бизнес-проекты которых получили рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной. Максимально возможный рейтинг рассчитывается как сумма максимальных значений количественных оценок (130) и максимального значения качественной оценки бизнес-проекта (10), умноженного на число членов Комиссии, принимавших участие в заседании.

4.9. Все решения Комиссии заносятся в протокол, в котором указывается сущность решений по каждой Конкурсной заявке. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, все листы протокола прошиваются и заверяются председателем Комиссии, и затем протокол хранится в Уполномоченном органе в течение 5 (пяти) лет с даты проведения конкурсного отбора.

4.10. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания Комиссии на основании протокола Комиссии Уполномоченный орган готовит проект постановления администрации ЗАТО г.Североморск (главного распорядителя) о предоставлении грантов победителям Конкурса с указанием сумм грантов.

4.11. Постановление, указанное в пункте 4.10 настоящего Порядка, после его подписания подлежит размещению на сайте ОМСУ.

4.12. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня вступления в силу постановления, указанного в пункте 4.10 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет претендентам уведомления о предоставлении грантов либо уведомления об отказе в предоставлении грантов с указанием причин отказа.

## **5. Порядок перечисления и использования бюджетных средств**

5.1. Сумма гранта не может превышать 400,0 тыс. руб. на одного Получателя гранта.

5.2. 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 5.1 настоящего Порядка (до 400,0 тыс. руб.).

5.3. В случае создания юридического лица физическим лицом, относящимся к категориям А, Б или В, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка, такое физическое лицо должно официально трудоустроиться по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-проекта.

5.4. Невыполнение условия, указанного в пункте 5.3 настоящего Порядка, признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечет за собой обязанность Получателя гранта по их возврату на лицевой счет главного распорядителя в соответствии с настоящим Порядком.

5.5. Гранты предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с бизнес-проектом для целевого финансового обеспечения затрат Получателя гранта, указанных в бизнес-проекте, 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).

5.6. Не принимаются к зачету (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.

5.7. Администрация ЗАТО г.Североморск (главный распорядитель) на основании решения, указанного в пункте 4.10 настоящего Порядка, 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:

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

Г<sub>i</sub> - окончательный размер гранта для i-го Получателя гранта;

Г<sub>ri</sub> - заявляемый размер гранта для i-го Получателя гранта, чей бизнес-проект прошел конкурсный отбор;

К - коэффициент, определяемый по формуле:

$$K = L / \sum Gr_i, \text{ где}$$

L - лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных Подпрограммой на соответствующий финансовый год.

5.8. Претендент, признанный победителем и получивший соответствующее уведомление о предоставлении гранта, в течение 5 (пяти) дней с даты получения такого уведомления осуществляет следующие действия направляет в уполномоченный орган собственноручно заверенные копии документов, подтверждающих собственный финансовый вклад Получателя гранта в проект, в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

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-проектом (за исключением расходов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка).

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

5.9. Получатели грантов несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Порядка. В случае обнаружения фактов представления недостоверных сведений или сведений, вызывающих сомнения, уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней обязан уведомить Комиссию.

5.10. В случае невыполнения Получателем гранта условий, установленных пунктом 5.8 настоящего Порядка, Комиссия в течение 2 (двух) 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.

5.11. В случае если представление недостоверных сведений повлекло за собой выплату гранта, Получатель гранта обязан возместить сумму гранта в полном объеме 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.

5.12. Администрация ЗАТО г.Североморск (главный распорядитель) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Получателей грантов документов, предусмотренных пунктом 5.8 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 Порядку.

5.13. В Соглашение 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 Порядком, условие о достижении результата (целевых показателей) бизнес-проекта, на реализацию которого предоставляется грант.

5.14. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Соглашения Главный распорядитель осуществляет перечисление средств гранта на расчетный счет Получателя гранта, открытый в российской кредитной организации.

5.15. 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.

5.16. В Соглашение могут вноситься изменения и (или) дополнения по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, если такие изменения (дополнения) не противоречат настоящему Порядку. Внесение в Соглашение изменений (дополнений) оформляются дополнительным соглашением, подписываемым сторонами Соглашения.

## **6. Права и обязанности Получателей грантов**

6.1. Получатель гранта обязан использовать бюджетные средства только на расходы, указанные в бизнес-проекте. Использовать средства предоставленного гранта Получатель гранта должен в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта.

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

6.2. 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.

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

6.4. В случае если Получатель гранта по истечении срока, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка, 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.

6.5. 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- проекте (согласно таблицы № 7 приложения № 2 к настоящему Порядку).

В случае необходимости изменения сметы расходов от первоначально установленной в бизнес-проекте, 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-проекта по установленной форме. Направление (статья) расходов средств гранта изменению не подлежит.

6.6. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Получателя гранта запроса проверяет предлагаемые Получателем гранта изменения сметы расходов в рамках представленного бизнес-проекта на соответствие условиям, предусмотренным Порядком, а также целям бизнес-проекта, и по результатам такой проверки направляет Получателю гранта уведомление о согласовании (мотивированном отказе) изменений сметы расходов.

6.6. 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 Порядку.

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, регуливающими предоставление гранта указанным юридическим лицам.

## **7. Отчетность Получателей грантов**

7.1. 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-проекта (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку) с приложением собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих целевое расходование средств;

- отчет Получателя гранта о достижении целевых показателей (по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку) 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 Порядку).

7.2. После использования средств гранта в полном объеме и предоставления отчета Получателя гранта об использовании средств гранта на реализацию бизнес-проекта (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку) 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 Порядку);

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

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

7.3. Отчеты, предусмотренные настоящим разделом Порядка, предоставляются 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 штампе на конверте. Предварительно копия отчета должна быть направлена в отдел экономического развития по адресу электронной почты: [econom@citysever.ru](mailto:econom@citysever.ru).

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

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



- нецелевого (не предусмотренного бизнес-проектом) 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-проекте целевые показатели эффективности;
- непредставления отчетных документов в установленные настоящим Порядком сроки;
- прекращения деятельности Получателя гранта в течение 3 (трех) лет со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта.

## **8. Организация консультационного сопровождения и мониторинга реализации проектов Получателями грантов**

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

8.2. 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.

8.3. Куратор до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, осуществляет сбор и проверку отчетов Получателей грантов по формам, установленным настоящим Порядком, 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.

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

8.5. 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.

## **9. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств**

9.1. 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.

9.2. 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.

### 9.3. Уполномоченный орган:

9.3.1. Согласовывает изменения сметы расходов, осуществляет проверки целевого использования Получателями грантов бюджетных средств в рамках бизнес-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.

9.3.2. Осуществляет проверку способов расчетов Получателя гранта с контрагентами на соответствие условиям настоящего Порядка.

9.3.3. 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.

9.3.4. 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 Порядку, 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-проекта.

9.3.5. В случае если по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта обнаружен факт отклонения показателя 2, указанного в приложении № 9 к настоящему Порядку, 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.

9.3.6. В случае обнаружения факта использования основных средств, приобретенных в рамках бизнес-проекта на средства гранта, не для целей реализации бизнес-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.

9.3.7. В случае обнаружения факта нецелевого использования средств гранта и (или) расчетов Получателя гранта с контрагентами, произведенных в нарушение требований настоящего Порядка, 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.

9.4. Копии уведомлений направляются уполномоченным органом Получателю гранта.

9.5. Расходы, не подтвержденные документально или произведенные не в соответствии с настоящим Порядком подлежат возврату. Расходы, произведенные не в рамках реализации бизнес-проекта, считаются нецелевым использованием бюджетных средств и подлежат возврату на лицевой счет Главного распорядителя.

## **10. Порядок возврата бюджетных средств**

10.1. 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 Порядка.

10.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления гранта, нецелевого использования бюджетных средств Получателем гранта, непредставления отчетных документов, недостижения заявленных в бизнес-проекте целевых показателей результативности, а также требований настоящего Порядка и заключенного Соглашения 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.

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

10.4. В случае если Получатель гранта по истечении указанного в пункте 10.3 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.

10.5. Получатель гранта, допустивший нецелевое использование бюджетных средств или непредставление отчетных документов, предусмотренных настоящим Порядком, 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.

10.6. 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.

---

Приложение № 1  
к Порядку

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 проводятся.

17. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а) и согласен(-на) с условиями предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.

Приложения <\*>:

-----  
<\*> 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.

1. Бизнес- проект на \_\_\_\_\_ л.
2. Копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта гражданина Российской Федерации.
3. Копия свидетельства о регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя без образования юридического лица на \_\_\_\_\_ л.
4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
5. Справки об отсутствии просроченной задолженности.
6. Копия номерного сертификата о прохождении краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования (не менее 30 часов).
7. Прочие документы, дающие право на отнесение к целевой группе (категории) в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (Должность ответственного лица уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

## БИЗНЕС-ПРОЕКТ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование бизнес- проекта)

Участник:

| Фамилия | Имя | Отчество |
|---------|-----|----------|
|         |     |          |

Контактная информация:

|                      |                   |                   |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| Почтовый адрес       |                   |                   |
| Телефон стационарный | Телефон мобильный | Электронная почта |
|                      |                   |                   |

Основные разделы бизнес-проекта:

1. Резюме.
2. Описание (анализ) продукции/услуги.
3. Анализ положения дел в отрасли и на рынке.
4. маркетинга (сбыт, продажи, реклама и продвижение).
5. Производственный.
6. Организационный раздел.
7. Юридический раздел.
8. Финансовый.
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- проекта, так и в виде приложения к бизнес-проекта.

**Источники средств на начало реализации проекта**

| <b>Наименование источников</b>   | <b>Сумма средств (рублей)</b> |
|--|-------------------------------|
| <b>Собственные средства</b>  |                               |
| 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)       |                               |
| <b>Заемные и привлеченные средства</b>                                 |                               |
| 7. Кредиты банков (по всем видам кредитов)                             |                               |
| 8. Заемные средства других организаций                                 |                               |
| 9. Прочие  |                               |
| 10. Заемные и привлеченные средства, всего (сумма показателей пп.7- 9) |                               |
| 11. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта                     |                               |
| Итого (сумма п. 6, п. 9, п. 11)  |                               |

**Смета расходов**

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

## План сбыта

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

-----  
<\*> Указывается временной промежуток.



Таблица № 4

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

| № п/п                                | Наименование должности    | Показатели       | Первый год (по кварталам) |                 |                 |                 |       | Второй год (по кварталам) |                 |                 |                 |       | Третий год |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|---------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|------------|
|                                      |                           |                  | 1 период<br><*>           | 2 период<br><*> | 3 период<br><*> | 4 период<br><*> | Итого | 1 период<br><*>           | 2 период<br><*> | 3 период<br><*> | 4 период<br><*> | Итого | Итого      |
| Всего по персоналу<br>(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.



## Бюджетный эффект от реализации проекта, рублей

| 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   |       |       |       |

Таблица № 7

## Перечень планируемых расходов за счет средств гранта

| Направление расходов  | Наименование расходов (предмет), планируемых в рамках бизнес-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-проектов, представленных на конкурс**  
**на предоставление грантов в форме субсидий начинающим**  
**предпринимателям**

| <b>Наименование критерия</b>  | <b>Диапазон значений</b>                      | <b>Критерий оценки (балл)</b> | <b>Примечание</b> |
|---|---|-------------------------------|-------------------|
| Сфера реализации проекта  | производственная сфера                        | 15                            |                   |
|   | строительство, жилищно-коммунальное хозяйство | 12                            |                   |
|   | услуги предприятиям и населению               | 10                            |                   |
|   | прочее  | 5                             |                   |
| Количество рабочих мест (на протяжении первых 2ух лет реализации проекта) | свыше 5                                       | 15                            |                   |
|   | 3 - 5   | 10                            |                   |
|   | 1 - 2   | 5                             |                   |
|   | создание рабочих мест не предусмотрено        | 0                             |                   |
| Среднемесячная заработная плата (рублей)                                  | выше МРОТ по МО на дату проведения Конкурса   | 15                            |                   |
|   | МРОТ по МО на дату проведения Конкурса        | 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-проекта:        | свыше 5 лет                                   | 10                            |                   |
|   | от 1 года до 5 лет                            | 7                             |                   |
|   | до 1 года                                     | 5                             |                   |
|   | отсутствие опыта по профилю                   | 0                             |                   |
| Конкурентоспособность   | высокая                                       | 15                            |                   |

|   |  |    |  |
|---|--|----|--|
| продукции (работ, услуг) по бизнес-у проекта                            | 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.2.3 Порядка | А, Б, В  | 10 |  |
|   | Г  | 5  |  |
| Общая оценка проработки бизнес-проекта                                  | бизнес- проект проработан полностью по каждому разделу                               | 15 |  |
|   | некоторые разделы бизнес-проекта отсутствуют, разделы проработаны не в полном объеме | 10 |  |
|   | слабая проработка бизнес-проекта   | 5  |  |
|   | бизнес- проект не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке          | 0  |  |

---

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
конкурсных заявок**

Ф.И.О. члена Комиссии \_\_\_\_\_

| <b>Ф.И.О. или<br/>наименование<br/>претендента</b> | <b>Название бизнес-<br/>проекта, место<br/>реализации</b> | <b>Оценка<br/>количественных<br/>критериев</b> | <b>Оценка качества<br/>проработки бизнес-<br/>проекта</b> |
|--|---|--|---|
|  |   |  |   |
|  |   |  |   |
|  |   |  |   |
|  |   |  |   |

Примечание: (существенные недостатки/достоинства проекта).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЛИСТ**  
**рейтинговой оценки конкурсных заявок**

| <b>Ф.И.О.<br/>или<br/>наименование<br/>претендента</b> | <b>Название<br/>бизнес-<br/>проекта,<br/>место<br/>реализации</b> | <b>Оценка<br/>количественных<br/>критериев</b> | <b>Суммарная<br/>оценка качества<br/>проработки<br/>бизнес- проекта</b> | <b>Рейтинговая<br/>оценка<br/>бизнес-<br/>проекта</b> |
|--|---|--|---|---|
|  |   |  |   |   |
|  |   |  |   |   |
|  |   |  |   |   |
|  |   |  |   |   |

Секретарь Комиссии

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении на конкурсной основе гранта**  
**в форме субсидий начинающим предпринимателям**

г. Североморск « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 лице  
(ИП/наименование организации)  
\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О. 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-проектом, Порядком и условиями настоящего Соглашения.

### 2. Цели и размер гранта

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

\_\_\_\_\_ (название бизнес-проекта)  
в соответствии с постановлением администрации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О предоставлении в 2020 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 Порядком 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-проектом 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-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-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-проекте значений показателей результативности.

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

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

- нецелевого использования бюджетных средств;

- если по истечении 12 календарных месяцев со дня предоставления поддержки не достигнуты заявленные в бизнес-проекте 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 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.

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-проекте (согласно таблице № 7 приложения № 2 к Порядку).

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-проекте, а также изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов (между предметами расходования средств в рамках одной статьи) и приложением откорректированного бизнес-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-проектом (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-проекта на соответствие условиям Порядка на соответствие целям бизнес-проекта и совершить одно из следующих действий:

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

- при несоответствии условиям Порядка 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-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 Порядка.

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

Глава  
ЗАТО г. Североморск

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

Получатель поддержки:

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, М.П.)

\_\_\_\_\_



**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     | Объем уплаченных налогов (руб.)              |                          |       |       |       |                  |                                     |            |
| 5     | Объем выпуска продукции (услуг/тыс. руб.)    |                          |       |       |       |                  |                                     |            |
| 6     | Объем затрат собственных средств (тыс. руб.) |                          |       |       |       |                  |                                     |            |

Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись, М.П.) \_\_\_\_\_ (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-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-проекту | 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, М.П.)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

Получатель гранта \_\_\_\_\_

Наименование проекта \_\_\_\_\_

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование затрат</b> | <b>Сумма (в соответствии с бизнес-проектом) (тыс. рублей)</b> | <b>Сумма (подтверждено документами) (тыс. рублей)</b> | <b>Подтверждающие документы</b> | <b>Примечание &lt;*&gt;</b> |
|--------------|----------------------------|---|---|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>     | <b>2</b>                   | <b>3</b>  | <b>4</b>  | <b>5</b>                        | <b>6</b>                    |
| 1            |                            |   |   |                                 |                             |
| 2            |                            |   |   |                                 |                             |
|              | ИТОГО                      |   |   |                                 |                             |

-----  
<\*> В случае несовпадения сумм в графах 3 и 4 - объяснение причин.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



**СОСТАВ**  
**комиссии по предоставлению грантов**  
**в форме субсидий начинающим предпринимателям**

**Председатель комиссии:**

**Прасов** - Глава ЗАТО г.Североморск.  
Олег Александрович

**Заместитель председателя комиссии:**

**Клапоцкая** - заместитель Главы ЗАТО г.Североморск -  
Анна Александровна Председатель Комитета имущественных  
отношений администрации ЗАТО г.Североморск.

**Секретарь комиссии:**

**Мельникова** - ведущий специалист отдела экономического  
Светлана Вениаминовна развития администрации ЗАТО г. Североморск.

**Члены комиссии:**

**Шамшутдинов** - начальник правового отдела  
Роман Шамилевич 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  
Игорь Владимирович организации «Союз предпринимателей ЗАТО  
г.Североморск»;

**Олейников** - индивидуальный предприниматель;  
Владимир Станиславович

**Трифенова** - индивидуальный предприниматель.  
Наталья Петровна

---