



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2019

№ 680

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 26.03.2014 № 802 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (в ред. постановлений от 14.05.2014 № 1408, от 20.03.2015 № 756, от 30.03.2016 № 806, от 03.04.2017 № 886, от 21.08.2017 № 2721, от 11.04.2018 № 1031)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 26.03.2014 № 802 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (в ред. постановлений от 14.05.2014 № 1408, от 20.03.2015 № 756, от 30.03.2016 № 806, от 03.04.2017 № 886, от 21.08.2017 № 2721, от 11.04.2018 № 1031) следующее изменение:

– в пункте 6 слова «Соколова М.Ю.» заменить словами «Синякаева Р.Р.».

2. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.03.2014 № 802 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (в ред. постановлений от 14.05.2014 № 1408, от 20.03.2015 № 756, от 30.03.2016 № 806, от 03.04.2017 № 886, от 21.08.2017 № 2721, от 11.04.2018 № 1031),

изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р.Р.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 25.02.2019 № 680

Положение
о порядке и условиях проведения Конкурса
молодежных бизнес-проектов «КПД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (далее – Положение) разработано в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598, и определяет порядок проведения, условия и критерии отбора наиболее перспективных молодежных бизнес-проектов (далее – бизнес-планы проектов) для предоставления грантов на их реализацию в рамках Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» (далее – Конкурс).

1.2. Гранты предоставляются за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» на 2018-2024 годы муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598 (далее – Подпрограмма), в рамках мероприятия «Оказание информационно-консультационной и финансовой поддержки субъектов МСП», а также выделенных на эти цели на конкурсной основе средств субсидии из областного бюджета.

1.3. Конкурс проводит комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, который является организатором Конкурса и грантодателем (далее – Комитет).

1.4. Информирование об условиях проведения Конкурса осуществляется:
- посредством размещения на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (далее – портал информационной поддержки)

(www.mp.murman.ru), а также в средствах массовой информации (газета «Вечерний Мурманск»);

- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении граждан в Комитет по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, 75, 3 подъезд, каб. 405, тел. (8152) 45-94-75, электронный адрес: ekonomika@citymurmansk.ru;

- через организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске, при проведении в рамках мероприятий Подпрограммы обучающих семинаров и тренингов, путем распространения информационных материалов, в том числе листовок, буклетов.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цели Конкурса:

- рост деловой активности и экономической самостоятельности молодежи города Мурманска;

- популяризация и стимулирование предпринимательской деятельности;

- выявление в молодежной среде людей с высоким предпринимательским потенциалом;

- вовлечение молодежи в инновационную деятельность, стимулирование инновационной деятельности в сфере создания малых инновационных предприятий.

2.2. Задачи Конкурса:

- повышение уровня знаний и получение практических навыков организации и ведения бизнеса молодежью;

- поддержание молодежных инициатив в сфере разработки и дальнейшей реализации бизнес-планов проектов, в том числе поддержание инновационных проектов и реализация бизнес-планов проектов для коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности;

- содействие занятости молодежи.

3. Сроки проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в четыре этапа:

- I этап – прием заявок и определение участников Конкурса;

- II этап – оценка бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс;

- III этап – защита бизнес-планов проектов и определение победителей Конкурса;

- IV этап – предоставление грантов победителям Конкурса.

3.2. Извещение о месте, сроках приема заявок, порядке проведения Конкурса, критериях отбора заявителей для участия в Конкурсе, а также порядке и сроках объявления результатов Конкурса (определении победителей и размере грантов) размещается на портале информационной поддержки

(www.mr.murman.ru) и публикуется в газете «Вечерний Мурманск» не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.

3.3. Оценка бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки заявок.

3.4. Защита бизнес-планов проектов и определение победителей Конкурса осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня окончания оценки бизнес-планов проектов на II этапе.

3.5. Предоставление грантов осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

3.6. Общий срок проведения Конкурса начинается со дня начала приема документов на Конкурс и заканчивается днем перечисления суммы гранта на расчетный счет грантополучателя.

4. Критерии отбора заявителей для участия в Конкурсе

4.1. Участниками Конкурса могут стать заявители, имеющие бизнес-идеи и представившие на Конкурс бизнес-планы проектов:

4.1.1. Физические лица при одновременном наличии следующих признаков:

- возраст на момент подачи заявки на участие в Конкурсе составляет от 18 до 30 лет включительно (индивидуальные участники или команды);

- зарегистрированы по месту жительства на территории муниципального образования город Мурманск;

- не зарегистрированы на дату подачи заявки в качестве субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), а также не осуществляли до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних трех лет и не являются учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

4.1.2. Индивидуальные предприниматели при одновременном наличии следующих признаков:

- возраст на момент подачи заявки на участие в Конкурсе составляет от 18 до 30 лет включительно;

- зарегистрированы в установленном законом порядке на территории муниципального образования город Мурманск;

- деятельность осуществляется на территории муниципального образования город Мурманск¹;

- срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсе не превышает одного года.

¹ В случае, если заявителем представлен бизнес-план проекта в области внутреннего и въездного туризма, то территорией его реализации может быть Мурманская область.

4.1.3. Юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, при одновременном наличии следующих признаков:

- зарегистрированы в установленном законом порядке на территории муниципального образования город Мурманск;
- деятельность осуществляется на территории муниципального образования город Мурманск²;
- срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсе не превышает одного года;
- в уставном капитале 100% доли собственности принадлежит учредителям – физическим лицам в возрасте от 18 до 30 лет включительно.

4.2. Представленный бизнес-план проекта не должен быть связан с:

- финансовыми и страховыми услугами;
- розничной и оптовой торговлей;
- услугами адвокатов и нотариата;
- операциями с недвижимостью.

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

4.4. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

4.5. Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

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

4.7. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

4.8. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность, связанную с услугами по сдаче в наем, аренде (отсутствует запись в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или юридических лиц (далее – ЕГРИП/ЕГРЮЛ) о данном виде деятельности).

4.9. Заявитель не имеет просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

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

4.11. Деятельность заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество заявителя не наложен арест.

² В случае, если заявителем представлен бизнес-план проекта в области внутреннего и въездного туризма, то территорией его реализации может быть Мурманская область.

5. Виды расходов, подлежащих целевому финансовому обеспечению за счет средств гранта

5.1. Гранты предоставляются для целевого финансового обеспечения затрат, указанных в бизнес-плане проекта и связанных со следующими расходами:

5.1.1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности в целях реализации представленного на конкурс бизнес-плана проекта (оборудование, оргтехника, мебель, инвентарь, экипировка), за исключением мото- и автотранспортных средств.

5.1.2. Оплата услуг на рекламу, в том числе размещение рекламы в средствах массовой информации, изготовление и (или) размещение световой и иной наружной рекламы, изготовление рекламных буклетов, листовок, брошюр, каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах), – не более 10% от суммы гранта.

5.1.3. Оплата аренды помещения, используемого в целях ведения предпринимательской деятельности, – не более 20% от суммы гранта.

5.1.4. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения – не более 30% от суммы гранта.

5.1.5. Расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя.

5.1.6. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

5.2. Грантополучателям (юридическим лицам) запрещено приобретение иностранной валюты за счет полученных средств, 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 субсидий в форме грантов указанным юридическим лицам.

6. Требования к оформлению заявки для участия в Конкурсе

6.1. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

6.1.1. Для физических лиц:

- заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для заявителей, участвующих в командной форме);

- копию паспорта гражданина Российской Федерации (в случае смены фамилии, имени, отчества – копии документов о смене фамилии, имени, отчества);

- копию свидетельства ИНН;

- копию диплома не ниже уровня профессионального образования и (или) копию номерного сертификата о прохождении обучения по основам бизнес-планирования в объеме не менее 30 часов (срок действия сертификата с даты получения – не более трех лет на дату подачи заявки на участие в Конкурсе). В случае, если на дату подачи заявки на участие в Конкурсе заявитель прошел обучение, но не получил сертификат, то факт окончания обучения подтверждается документом организации, проводившей обучение, с персональным указанием номерного сертификата. Копия сертификата предоставляется заявителем в Комитет в течение двух рабочих дней после его получения;

- бизнес-план проекта согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

- перечень планируемых расходов за счет средств гранта (далее – Перечень планируемых расходов) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.1.2. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

- заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- бизнес-план проекта согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

- перечень планируемых расходов за счет средств гранта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации (в случае с юридическими лицами дополнительно прилагаются копии паспортов учредителей; в случае смены фамилии, имени, отчества – копии документов о смене фамилии, имени, отчества);

- решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц);

- выписку из ЕГРИП/ЕГРЮЛ, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;

- справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (или уполномоченным лицом) об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки;

- справку исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученную не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки.

Если в вышеуказанных справках отражена задолженность, заявителем предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности.

6.2. Каждый заявитель имеет право представить для участия в Конкурсе только один бизнес-план проекта.

6.3. Заявка, включая документы, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения, должна быть подписана индивидуальным предпринимателем/руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом (с приложением документов, подтверждающих его полномочия) и заверена печатью (при наличии) (для участников – юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) или собственноручно подписана физическим лицом (для участников – физических лиц).

6.4. Документы, содержащиеся в заявке на участие в Конкурсе, предоставляются с описью согласно приложению № 6 к настоящему Положению в папке-скоросшивателе.

6.5. Заявитель вправе предоставлять в составе заявки дополнительные документы, в том числе таблицы, письма, фото, буклеты.

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

6.7. Представленные документы заявителю не возвращаются.

7. Основания для отклонения заявки от участия в Конкурсе

7.1. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения.

7.2. Заявитель представил заявку, не отвечающую требованиям, указанным в разделе 6 настоящего Положения.

7.3. Заявитель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

7.4. Заявителю ранее уже была оказана аналогичная поддержка в виде предоставления гранта на реализацию заявленного бизнес-плана проекта из средств федерального, областного или местного бюджетов.

7.5. В документах, представленных заявителем, выявлены недостоверные сведения.

7.6. Перечень планируемых расходов, подлежащих целевому финансовому обеспечению за счет средств гранта, указанный заявителем в бизнес-плане проекта, не соответствует разделу 5 настоящего Положения.

8. Порядок организации Конкурса

8.1. Для участия в Конкурсе заявитель направляет в Комитет заявку, составленную в соответствии с требованиями, указанными в разделе 6 настоящего Положения, на бумажном носителе, лично или заказным почтовым

отправлением по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75, 3 подъезд, кабинет 405.

8.2. Комитет:

8.2.1. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе. Регистрация осуществляется в день поступления заявки в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах.

8.2.2. Проводит проверку заявок, поданных заявителями на участие в Конкурсе.

8.2.3. Информировывает конкурсную комиссию по рассмотрению и оценке бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс (далее – Конкурсная комиссия), о результатах проверки соответствия заявителей и представленной заявки требованиям, предусмотренным разделами 4, 6 настоящего Положения.

8.2.4. Обеспечивает работу Конкурсной комиссии.

8.2.5. Заключает с победителем Конкурса договор о предоставлении гранта (далее – Договор).

8.3. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске заявки на II этап Конкурса, оценивает бизнес-планы проектов участников Конкурса, презентации бизнес-планов проектов участников Конкурса, определяет победителей Конкурса – грантополучателей, принимает решение о распределении средств субсидии и (или) высвободившихся средств муниципального бюджета между участниками Конкурса, следующими по рейтингу.

8.4. Членами Конкурсной комиссии являются председатель, заместитель председателя, представители структурных подразделений администрации города Мурманска, депутаты Совета депутатов города Мурманска, специалисты организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства города Мурманска, представители банковского сектора. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мурманска. Секретарь в состав Конкурсной комиссии не входит.

8.5. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при участии более половины её состава. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим. Секретарь права голоса не имеет.

8.6. Все члены Конкурсной комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком заявителей подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае, если имеется конфликт интересов, такой член Конкурсной комиссии не может принимать участие в заседании Конкурсной комиссии.

8.7. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Конкурсной комиссии и в течение трех рабочих дней со дня подписания размещаются на портале информационной поддержки (www.mpr.murman.ru).

9. Порядок определения победителей Конкурса

9.1. На I этапе Конкурса в течение семи рабочих дней после окончания приема заявок Комитет проводит проверку на соответствие заявителя и его документов требованиям настоящего Положения и отсутствия оснований для отклонения заявки от участия в Конкурсе.

9.2. По окончании проверки Комитет в течение трех рабочих дней направляет в Конкурсную комиссию информацию о результатах проверки. Конкурсная комиссия на основании результатов проверки принимает одно из следующих решений:

- об отклонении заявки заявителя на участие в Конкурсе;
- о допуске заявки заявителя на II этап Конкурса.

Решение Конкурсной комиссии по I этапу Конкурса, оформленное протоколом, размещается на портале информационной поддержки в срок, установленный пунктом 8.7 настоящего Положения.

9.3. На II этапе Конкурса Конкурсной комиссией производится оценка бизнес-планов проектов участников Конкурса согласно критериям оценок в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

По итогам оценки каждого бизнес-плана проекта каждый член Конкурсной комиссии заполняет лист оценки бизнес-плана проекта по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

На основании листов оценки бизнес-планов проектов Комитетом формируется рейтинг бизнес-планов проектов участников Конкурса.

На основании рейтинга Конкурсной комиссией принимается решение о допуске на III этап Конкурса участников Конкурса, чьи бизнес-планы проектов набрали не менее 30 баллов.

Участники Конкурса, набравшие не менее 30 баллов и допущенные на III этап Конкурса, уведомляются в течение трех рабочих дней со дня их допуска (на основании решения Конкурсной комиссии по II этапу Конкурса, оформленного протоколом) на III этап посредством направления уведомления по электронной почте, указанной в заявке.

Решение Конкурсной комиссии по II этапу Конкурса, оформленное протоколом, размещается на портале информационной поддержки в срок, установленный пунктом 8.7 настоящего Положения.

9.4. На III этапе Конкурса участники Конкурса для защиты своего бизнес-плана проекта лично представляют доклад, сопровождающийся презентацией (в соответствии с рекомендациями по подготовке и проведению презентации, изложенными в приложении № 9 к настоящему Положению).

Перед презентацией бизнес-плана проекта на заседании Конкурсной комиссии участники, прошедшие на III этап Конкурса, имеют право доработать свой бизнес-план проекта в соответствии с рекомендациями членов Конкурсной комиссии.

На заседании Конкурсной комиссии каждый член Конкурсной комиссии оценивает презентации представленных бизнес-планов проектов по пятибалльной шкале в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

Итоговые оценки бизнес-планов проектов на III этапе Конкурса формируются как средняя сумма баллов, набранных по результатам презентации.

Определение победителей Конкурса осуществляется Конкурсной комиссией, исходя из суммы баллов, набранных участниками Конкурса по результатам II и III этапов Конкурса.

Гранты не предоставляются заявителям, чьи бизнес-планы проектов получили менее 35 баллов. В данном случае члены Конкурсной комиссии принимают решение об отказе в предоставлении грантов.

При равной сумме набранных баллов победитель определяется путем голосования присутствующих членов Конкурсной комиссии простым большинством голосов.

Решение Конкурсной комиссии по III этапу Конкурса, оформленное протоколом, размещается на портале информационной поддержки.

Победители Конкурса – грантополучатели уведомляются Комитетом в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссии посредством направления уведомления по электронной почте, указанной в заявке.

9.5. По результатам Конкурса победителям вручаются памятные (наградные) знаки и предоставляются гранты в размере 300 тыс. руб.

При софинансировании Конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета, а также в случае отказа грантополучателя от получения гранта, Конкурсная комиссия принимает решение о распределении средств субсидии и (или) высвободившихся средств муниципального бюджета между участниками Конкурса, следующими по рейтингу.

10. Порядок предоставления и использования гранта

10.1. На основании решения Конкурсной комиссии Комитет:

- готовит проект Договора в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению;

- готовит проект постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов;

- в течение 30 дней с даты вступления в силу постановления администрации города Мурманска о предоставлении грантов включает сведения о грантополучателях в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (далее – Реестр) и размещает сведения, содержащиеся в Реестре, на сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (www.citymurmansk.ru) и на портале информационной поддержки (www.mpr.murman.ru).

10.2. Для получения гранта грантополучатели должны:

10.2.1. Зарегистрироваться в установленном законом порядке в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица на территории муниципального образования город Мурманск.

10.2.2. Официально трудоустроиться в зарегистрированное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана проекта.

10.2.3. Заключить Договор с Комитетом с условием обязательного предоставления финансовой отчетности в сроки, предусмотренные пунктами 11.4, 11.6 настоящего Положения.

10.3. Для заключения Договоров с Комитетом грантополучатели должны в течение 30 дней со дня их уведомления любым доступным способом предоставить в Комитет необходимые документы.

10.3.1. Грантополучатели из числа участников Конкурса – физических лиц предоставляют следующие документы:

- выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;
- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол общего собрания, решение об избрании, приказ о приеме на работу – для юридических лиц);
- реквизиты банковского счета.

10.3.2. Грантополучатели из числа участников Конкурса – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предоставляют следующие документы:

- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц);
- реквизиты банковского счета.

10.4. Непредоставление документов в срок, указанный в пункте 10.3 настоящего Положения, рассматривается как отказ грантополучателя от получения гранта.

10.5. В течение трех рабочих дней со дня предоставления необходимых документов с грантополучателями заключаются Договоры. На основании Договоров и в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска издается постановление администрации города Мурманска о предоставлении грантов.

10.6. Средства грантов перечисляются грантодателем на расчетные счета грантополучателей на основании постановления администрации города Мурманска.

10.7. Расходование средств гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с Перечнем планируемых расходов (приложение № 5 к настоящему Положению), определенным в бизнес-плане проекта, и заключенным Договором.

10.8. Расчеты за счет средств гранта производятся грантополучателем только в безналичной форме со своего расчетного счета.

10.9. Грантополучатель обязуется использовать средства гранта на реализацию бизнес-плана проекта в течение одного года со дня получения

гранта. Днем получения гранта считается день перечисления средств гранта на расчетный счет грантополучателя.

10.10. В случае необходимости возможны изменения внутри перечня расходов за счет средств гранта в размере не более 20% от первоначально установленной грантополучателем в бизнес-плане проекта (согласно приложению № 5 к настоящему Положению).

Изменение перечня расходов от первоначально установленного в бизнес-плане проекта, а также необходимость изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов согласовываются с грантодателем с указанием причины внесения изменений.

Направление расходов изменению не подлежит.

11. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов

11.1. Грантодатель и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия Договора проводят обязательные проверки условий, целей и порядка предоставления гранта.

11.2. Обязательным условием предоставления гранта, включаемым в Договор, является согласие его получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка его предоставления.

Грантополучатель обязуется при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Договору включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

11.3. Грантополучатель в течение срока действия Договора и срока реализации проекта отчитывается за достижение показателей, указанных им в бизнес-плане проекта.

Грантополучатель по истечении 12 месяцев со дня предоставления гранта обязан достичь заявленные в бизнес-плане проекта показатели среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя), а также объема выручки СМСП.

11.4. Грантополучатель обязан в установленные сроки представлять грантодателю следующие документы:

11.4.1. Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта в соответствии с приложением № 3 к Договору:

– в срок до 20 декабря финансового года, в котором получен грант;

– в срок до 20 мая финансового года, следующего за годом получения гранта.

11.4.2. Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта в соответствии с приложением № 3 к Договору, а также отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к Договору в срок до 20 сентября финансового года, следующего за годом получения гранта.

11.5. В случае, если по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта, Комитетом при осуществлении мониторинга деятельности грантополучателей обнаружен факт отклонения одновременно двух и более показателей, указанных в приложении № 1 к Договору, более, чем на 50%, Комитет направляет в управление финансов администрации города Мурманска предложение для включения получателя в план проведения контрольных мероприятий на следующий финансовый год.

11.6. Грантополучатель по запросу грантодателя обязан в течение 1-го и 2-го года после года предоставления финансовой отчетности представлять грантодателю следующие документы:

11.6.1. Отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к Договору.

11.6.2. Ежегодный отчет о реализации бизнес-плана проекта по форме в соответствии с приложением № 4 к Договору с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-плана проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта с приложением документов, подтверждающих показатели, указанные в ежегодном отчете.

11.6.3. Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенные грантополучателем.

11.7. В случае софинансирования Конкурса за счет средств субсидии из областного бюджета грантополучатель обязан представить грантодателю финансовый отчет об использовании средств субсидии в соответствии со сроком представления отчета о реализации мероприятия в Министерство развития промышленности и предпринимательства Мурманской области, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

11.8. Грантодатель осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с заключенным Договором по представленному грантополучателем отчету о целевом использовании бюджетных средств (гранта) и подтверждающих документов в течение 10 рабочих дней.

11.9. Грантодатель в течение срока действия Договора проводит мониторинг реализации проекта на основании представляемых грантополучателем финансовых отчетов, а также в ходе выступления,

осуществляемого грантополучателем по запросу Комитета, перед членами Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска о стадиях реализации проекта.

11.10. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий предоставления субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

11.11. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

12. Порядок возврата грантов в бюджеты соответствующих уровней

12.1. В случае выявления Комитетом и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск нарушений условий, целей и порядка предоставления грантов, предусмотренных настоящим Положением и (или) Договором, со стороны грантополучателя, грантополучатель обязан вернуть выделенные ему бюджетные средства в соответствии с действующим законодательством, по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании о возврате средств гранта (далее – Требование), направляемого Комитетом.

12.2. Комитет уведомляет грантополучателя о необходимости возврата суммы гранта путем направления Требования в течение трех рабочих дней с даты поступления в Комитет отчета о результатах проведенной проверки (в случае, указанном в пункте 11.5 настоящего Положения). Требование направляется по реквизитам, указанным в Договоре, посредством направления заказного письма с уведомлением о вручении и (или) посредством направления письма по электронной почте.

12.3. Возврат средств гранта должен быть осуществлен грантополучателем в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования в его адрес.

12.4. В случае неиспользования средств гранта в соответствии с пунктом 10.9 настоящего Положения грантополучатель обязан возвратить неиспользованные остатки гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования Комитетом в адрес грантополучателя по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

12.5. В случае, если грантополучатель не произвел возврат средств гранта в сроки, установленные пунктами 12.3 и (или) 12.4 настоящего Положения, грантодатель в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных пунктами 12.3 и (или) 12.4 настоящего Положения, принимает меры по взысканию средств гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.6. Информация о нарушении грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта вносится Комитетом в Реестр в течение 30 дней со дня получения такой информации.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

Заявка на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»
(для физических лиц)

1. Название проекта _____
2. Автор (Ф.И.О.) _____
3. Место учебы (работы) _____
4. Занимаемая должность (для студентов - курс, специальность) _____
5. Образование (общее/ профессиональное/ дополнительное) _____
6. Дата рождения _____
7. Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем выдан _____ дата выдачи _____
8. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____
9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
10. Адрес местожительства _____
11. Контактный телефон _____
12. Для осуществления проекта планирую привлечь собственные средства в размере _____ руб.
13. Настоящим гарантирую достоверность представленной мной в заявке информации и подтверждаю право Конкурсной комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною сведения. Против включения информации в базы данных не возражаю.
14. Настоящим гарантирую, что не имею просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, в отношении меня не осуществляется процедура банкротства, на имущество не наложен арест.
15. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями проведения конкурса, предоставления грантов и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.
16. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций).

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

Заявка на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»
(для участвующих в командной форме)

ФИО	Место учебы (работы)	Занимаемая должность	Образование (общее/профессиональное/дополнительное)	Дата рождения	Паспортные данные	№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Адрес местожительства	Контактный номер телефона	Согласие на обработку персональных данных ¹ , подпись

Для осуществления проекта планируем привлечь собственные средства в размере _____ руб.

Настоящим гарантируем достоверность представленной в заявке информации и подтверждаем право Конкурсной комиссии запрашивать у нас и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами сведения. Против включения информации в базы данных не возражаем.

Настоящим гарантируем, что никто из нас не имеет просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, в отношении нас не осуществляется процедура банкротства, на имущество не наложен арест.

Настоящим подтверждаем, что ознакомлены и согласны с условиями проведения конкурса, условиями предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.

Дата _____ Подписи участников _____

¹ В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

Заявка на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

1. Название проекта _____
2. Автор (наименование организации, ИП) _____
3. Учредители (ФИО, дата рождения, паспортные данные) _____
4. Основные виды деятельности _____
5. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) _____
6. Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер) _____
7. Юридический адрес _____
8. Почтовый адрес _____
9. Контактный телефон _____
10. Банковские реквизиты (р/с, БИК, кор. счет) _____
11. Для осуществления проекта планируется привлечь собственные средства в размере _____ руб.
12. Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявке информации и подтверждаю право Конкурсной комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною сведения.
13. Против включения информации в базы данных не возражаю.
14. Настоящим гарантирую, что просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в Конкурсе не имеется; участником соглашений о разделе продукции не являюсь; деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество не наложен арест; в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства не нахожусь.
15. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями проведения конкурса предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.
16. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций).

Дата _____ (Должность) _____ (Подпись)

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Бизнес-план проекта

(наименование проекта)

Номинация: _____

Заявитель:

Фамилия	Имя	Отчество

Контактная информация:

Почтовый адрес:		
Телефон стационарный	Телефон мобильный	Электронная почта

Основные разделы бизнес-плана проекта:

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

Основные расчеты по проекту:

Таблица 1

Источники средств на начало реализации проекта

Наименование источников	Сумма средств (рублей)
Собственные средства	
1. Взносы в уставный капитал в денежной форме	
2. Нераспределенная прибыль (фонд накопления)	
3. Неиспользованная амортизация основных средств	
4. Амортизация нематериальных активов	
5. Результат от продажи основных средств	
6. Собственные средства, всего (сумма показателей пунктов 1 - 5)	
Заемные и привлеченные средства	
7. Кредиты банков (по всем видам кредитов)	
8. Заемные средства других организаций	
9. Долевое участие в строительстве	
10. Другие источники (указать)	
11. Заемные и привлеченные средства, всего (сумма показателей пунктов 7 - 10)	
12. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта	
Итого (сумма п. 6, п. 11, п. 12)	

Таблица 2

План реализации проекта

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

¹ Указывается временной промежуток

Таблица 3

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 ²	2 период ²	3 период ²	4 период ²	Итого	1 период ²	2 период ²	3 период ²	4 период ²	Итого	Итого
Всего по персоналу (п. 1 + п. 2):													
1.	Административный персонал												
1.1.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
1.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
2.	Производственный персонал												
2.1.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
2.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
Страховые взносы													
Итого фонд оплаты труда													

² Указывается временной промежуток

**Финансовые результаты производственной деятельности
и деятельности по реализации
(на годовой объем)**

Показатели	Ед. изм.	1 год				2 год				3 год, всего		
		всего	по кварталам				всего	по кварталам				
			I	II	III	IV		I	II		III	IV
1. Общая выручка от реализации продукции	руб.											
2. Общие затраты на производство и реализацию продукции/ оказание услуг	руб.											
3. Финансовый результат (п. 1 – п. 2)	руб.											

Таблица 5

Бюджетный эффект от реализации бизнес-плана проекта, рублей

Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта, руб.			
2. Режим налогообложения			
3. Количество вновь созданных рабочих мест, ед.			
4. Объем налогов (обязательных отчислений), уплаченных в бюджеты всех уровней, руб.:			
- ЕНВД			
- УСН			
- патент			
- НДФЛ			
- налог на прибыль			
- налог на землю			
- налог на имущество			
- страховые взносы			
- НДС			
- иные (указать уплаченные налоги (обязательные отчисления), не перечисленные выше)			

Приложение № 5
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Перечень планируемых расходов за счет средств гранта

Направление расходов	Наименование расходов, планируемых в рамках бизнес-плана проекта	Сумма расходов, планируемых за счет средств гранта, руб. ¹
1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности в целях реализации представленного на конкурс бизнес-плана проекта (оборудование, оргтехника, мебель, инвентарь, экипировка), за исключением мото- и автотранспортных средств		
2. Оплата услуг на рекламу ²		
3. Оплата аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности ³		
4. Приобретение и (или) сопровождение лицензионного программного обеспечения ⁴		
5. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)		
6. Расходы по государственной регистрации юридического лица/ индивидуального предпринимателя		
Итого:	300 000,00	

¹ Может уточняться в ходе реализации проекта на сумму не более 20%

² Не более 10% от суммы гранта

³ Не более 20% от суммы гранта

⁴ Не более 30% от суммы гранта

Приложение № 6
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Опись документов, содержащихся в заявке на участие
в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»¹

№ пп	Наименование документа	Кол-во листов
Обязательные документы:		
	Заявка на участие в Конкурсе молодежных бизнес-проектов «КПД»	
	Бизнес-план проекта	
	Перечень расходов, планируемых за счет средств гранта	
	Копия паспорта (в случае смены фамилии, имени, отчества – копии документов о смене фамилии, имени, отчества)	
Документы, предоставляемые в зависимости от категории участника:		
	Копия диплома не ниже уровня профессионального образования и (или) копия номерного сертификата о прохождении обучения по основам бизнес-планирования в объеме не менее 30 часов (срок действия сертификата с даты получения – не более трех лет на дату подачи заявки на участие в Конкурсе) (для физических лиц)	
	Решение об избрании, протокол общего собрания, приказ о назначении на должность руководителя (для юридических лиц)	
	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (или уполномоченным лицом), об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки. Если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).	
	Справка исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, полученная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки. Если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).	
	Доверенность (если заявка подается представителем заявителем)	
Дополнительные документы:		

¹ указывается только тот перечень документов, который прилагается

Приложение № 7
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Лист оценки бизнес-плана проекта,
представленного на Конкурс молодежных бизнес-проектов «КПД»

Название проекта _____

Автор проекта _____

ФИО члена Конкурсной комиссии _____

1. Балльная оценка:

Наименование критерия	Значение критерия по проекту	Балльная оценка
1	2	3
1. Актуальность бизнес-плана проекта для города Мурманска: 1.1. Да 1.2. Нет	1 0	
2. Возможность реализации бизнес-плана проекта на территории города Мурманска: 2.1. Да 2.2. Нет	1 0	
3. Объем средств гранта, направленных на приобретение основных средств: 3.1. От 80% до 100% 3.2. От 50% до 80% 3.3. До 50%	5 3 1	
4. Сроки окупаемости бизнес-плана проекта: 4.1. До 1 года 4.2. От 1 года до 2 лет 4.3. Свыше 2 лет	5 3 1	
5. Создание рабочих мест: 5.1. Свыше 3 рабочих мест 5.2. До 3 рабочих мест (включительно) 5.3. Самозанятость	5 2 1	
6. Содержание бизнес-плана проекта соответствует требованиям Конкурса. В структуре бизнес-плана проекта есть все основные разделы, предусмотренные шаблоном (могут отсутствовать только разделы, которые в условиях данного проекта очевидно не нужны)	Да – 1 балл, нет – 0 баллов	
7. Наличие выводов в каждом разделе (кроме «Введения»)	Да – 1 балл, нет – 0 баллов	
8. Проанализирован рынок сбыта. Анализ рынка содержит в явном виде сумму рыночного спроса на предлагаемые товары/услуги как в настоящий момент, так и в течение бизнес-плана проекта (либо как общий объем рынка, либо как обоснованный спрос на услуги компании)	От 1 до 5	
9. Конкуренция изучена и представлена с детализацией, достаточной для планирования дальнейших действий и понимания рыночных угроз. Учтены как прямые конкуренты, так и товары/услуги, способные заместить предлагаемые по проекту	От 1 до 3	

товары/услуги (если такие есть)		
1	2	3
10. Названы конкретные элементы маркетинговой стратегии. Из текста бизнес-плана проекта возникает уверенность в том, что автор бизнес-плана проекта представляет себе детали каждого мероприятия, и бизнес-план проекта может быть реализован	От 1 до 5	
11. Сформулированы несколько сценариев развития проекта. Каждому сценарию соответствует прогноз объемов реализации, т.е. каждый сценарий выражен в виде конкретных цифр	да – 3 балла, нет – 0 баллов	
12. Степень рассмотрения вопроса обеспечения проекта персоналом, организации поставок, а также обеспечения другими важными для проекта ресурсами	От 1 до 5	
13. Степень проработанности стратегии (есть очевидная связь между положениями SWOT-анализа (даже если он не включен в проект в явном виде), сформулированными целями и стратегией развития, т.е. видно, что стратегия учитывает сильные и слабые стороны проекта и ведет к поставленным целям)	От 1 до 3	
14. В бизнес-плане проекта определены цели, на которые будут направлены инвестиции (как стартовые затраты складываются из закупки оборудования, формирования оборотного капитала и других статей расходов)	да – 1 балл, нет – 0 баллов	
15. Степень проработанности и обоснованности параметров, заложенных в расчет	От 0 до 5	
16. В тексте бизнес-плана проекта или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности проекта	да – 3 балла, нет – 0 баллов	
Итого:		

2. Общая степень проработанности бизнес-плана проекта: _____
3. Оценка достоверности данных, используемых в расчете: _____
4. Оценка плановых финансовых показателей проекта, объема требуемых инвестиций и сроков окупаемости проекта по отношению к рискам проекта: _____
5. Наличие конкурентных преимуществ у проекта: _____
6. Оценка предложенных стратегий выхода на рынок, продвижения продукции/услуги: _____
7. Оценка достижимости основных целевых показателей проекта: _____
8. Преимущества бизнес-плана проекта: _____
9. Недостатки бизнес-плана проекта: _____
10. Рекомендации по доработке бизнес-плана проекта: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 8
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Критерии оценки презентации бизнес-плана проекта

Баллы	Описание содержания оценки в баллах
5	<p>Презентация полностью отражает суть бизнес-плана проекта. Грамотно используются термины. Диаграммы, графики, списки, таблицы в презентации выстроены и размещены корректно. Дизайн логичен, подчеркивает содержание. Текст хорошо читается. Графика хорошо подобрана и соответствует содержанию. Отсутствуют грамматические и синтаксические ошибки. Участник конкурса говорит громко, четко объясняет содержание слайда, поддерживает зрительный контакт с аудиторией. Соблюдает регламент выступления. Участник конкурса четко и уверенно отвечает на вопросы членов Конкурсной комиссии.</p>
4	<p>Презентация раскрывает цель бизнес-плана проекта, но с небольшими неточностями. Есть некоторые замечания по использованию в презентации диаграмм, графиков, списков и таблиц. Дизайн и графика соответствует содержанию. Шрифт читаем. Незначительное количество ошибок. Участник конкурса говорит громко, четко объясняет содержание слайда. Присутствуют незначительные отступления от регламента выступления. Участник конкурса уверенно отвечает на вопросы членов Конкурсной комиссии.</p>
3	<p>Презентация не полностью раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно. Шрифт сложен для чтения. Графическое исполнение не соответствует содержанию. Значительное количество ошибок в тексте. Имеются отступления от регламента выступления. Участник конкурса нечетко объясняет содержание слайдов. Ответы на вопросы Конкурсной комиссии не исчерпывающие.</p>
2	<p>Презентация частично раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно. Отсутствует единый стиль оформления слайдов. Шрифт трудно читаем. Значительное количество ошибок. Участник конкурса нечетко объясняет содержание слайдов. Значительные отступления от регламента выступления. При ответах на вопросы Конкурсной комиссии видно слабое владение материалом.</p>
1	<p>Презентация не раскрывает цель бизнес-плана проекта. Диаграммы, графики, списки и таблицы отсутствуют. Параметры шрифта подобраны неправильно, делают текст трудночитаемым. Много ошибок. Участник конкурса читает с ошибками информацию, содержащуюся на слайдах. Регламент выступления не выдержан. На вопросы Конкурсной комиссии отвечает не по существу, материалом не владеет.</p>

Приложение № 9
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Рекомендации по подготовке и проведению презентации бизнес-плана проекта

Основные задачи участника во время презентации бизнес-плана проекта перед Конкурсной комиссией - показать достоинства проекта и себя как достойного автора-исполнителя.

В обществе экспертов очень важно уметь эффектно представить результаты своей деятельности. Часто хорошо подготовленный и проработанный по внутреннему содержанию проект оказывается недооцененным из-за неумения автора донести главную идею своего проекта. Это связано с тем, что автор глубоко проникает в суть работы и не может определить, что понимает и что не понимает в его деятельности аудитория.

Характерной чертой деловых презентаций является ограниченность времени. На каждое выступление отводится не более 5 минут. Учитывая, что один слайд презентации обычно занимает от 45 секунд до 1,5 минут, выступление должно сопровождаться показом не более 7 - 10 слайдов. Способность соблюдать регламент является важным качеством докладчика. Поэтому необходимо тщательно продумать, о чем и как именно говорить в докладе, а какую информацию можно опустить.

Примерный план разделов (слайдов) презентации:

- краткое представление автора проекта (коллектива), представляющего проект;
- изложение сути идеи / технологии / услуги / продукта, лежащей в основе проекта;
- описание рынка и конкурентной ситуации;
- стратегия и план развития проекта;
- ключевые финансовые показатели проекта;
- бизнес-модель проекта, привлекательность для инвестора и государства.

Практикой деловых презентаций является предоставление времени на вопросы членов Конкурсной комиссии. Это дает возможность так построить основной доклад, чтобы спровоцировать вопросы по тем аспектам, на которые не удастся выделить время в докладе.

Рекомендации для подготовки выступления

Чтобы подготовить хорошую презентацию, необходимо следующее:

- сюжетная линия презентации (о чем сказать в основном докладе, о чем попытаться спровоцировать вопросы);
- план презентации (последовательность изложения материала);
- иллюстративный материал (или иное техническое сопровождение);
- распределение тезисов по иллюстрациям (о чем говорить при каждом сопровождении);
- тактика и текст (как и о чем говорить, как спровоцировать вопросы);

- хронометраж доклада и выверка текста (как правило, сразу уложиться в нужное время не удастся, потренируйтесь в изложении текста);
- несколько репетиций (при тренировке оставьте небольшой запас времени, так как волнение во время доклада может Вам помешать);
- варианты ответов на наиболее вероятные вопросы.

Подбор материала

Не забывайте, что следить за чужой мыслью существенно сложнее, чем развивать свою. Слайды презентации должны облегчить слушателям задачу понять излагаемую идею/проект.

Хорошей практикой считается создание слайдов сопровождения, на которых представлены тезисно те идеи, которые помогают докладчику и слушателям не терять мысль, использование лаконичных, точных фраз. Не стоит выносить на слайды длинные тексты, а также много тезисов на один слайд. Слайд не должен быть перегружен информацией, но он не должен быть пуст.

Презентацию желательно завершить краткими выводами. Презентация должна отражать перспективность проекта и вызывать стремление членов Конкурсной комиссии к дальнейшим вопросам.

Рекомендации по дизайну

Очень важно чувство баланса при расположении на одном слайде текста и изображений. В этом случае текст становится частью изображения, а изображение должно быть сбалансировано по насыщенности и по цветам. Буквы не должны теряться на фоне картинок. Странно выглядят слайды, в которых не совсем ясно, как фоновые изображения связаны со смыслом.

Частая ошибка начинающих докладчиков – увлечение эффектами при смене слайдов, появлении текста и изображений. К эффектам нужно относиться так же, как и к остальным элементам сопровождения презентации – все должно работать на улучшение понимания содержания, а не отвлекать внимание от сути.

Технические проблемы

В настоящее время широкое распространение получили программы создания электронных презентаций Microsoft PowerPoint, Apple Keynote. Это связано с их возможностями быстро и просто подготовить мультимедиа-сопровождение выступления.

Главная техническая проблема – перенос материалов, так как готовятся материалы на одном компьютере, а презентовать приходится на другом. При этом компьютеры могут отличаться не только рабочими характеристиками, но даже компьютерными платформами, например Mac и PC. Поэтому заблаговременно проверьте слайды своей презентации именно на том компьютере, с которым нужно будет выступать.

Одна из самых типичных проблем переноса текста – отсутствие нужных шрифтов. Использование нестандартных (красивых) шрифтов увеличивает вероятность того, что они могут отсутствовать на компьютере, с которого будет демонстрироваться презентация. Во избежание подобных проблем пользуйтесь наиболее распространенными шрифтами: Arial и Times New Roman.

Приложение № 10
к Положению о порядке и условиях
проведения Конкурса молодежных
бизнес-проектов «КПД»

Договор № _____
о предоставлении гранта

г. Мурманск

«__» _____ 20__ г.

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем «Грантодатель», в лице председателя комитета _____, действующего на основании Положения о комитете по экономическому развитию администрации города Мурманска, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-479, с одной стороны, и

_____,
(полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)
именуемый (-ая) в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____,

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)
действующего на основании _____,

(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», действуя в соответствии с Положением о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД», утвержденным постановлением администрации города Мурманска от 26.03.2014 № 802 (далее – Положение), заключили настоящий договор о предоставлении гранта (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

Грантодатель передает Грантополучателю для целевого использования денежные средства, выделяемые безвозмездно из бюджета муниципального образования город Мурманск с последующим отчетом об их использовании (далее – грант), а Грантополучатель обязуется принять грант и распорядиться им в соответствии с бизнес-планом проекта, и условиями настоящего договора.

2. Цели гранта

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

в соответствии с _____
(решение конкурсной комиссии: номер и дата протокола)

2.2. Грантополучатель в соответствии с разделом 5 Положения о порядке и условиях проведения Конкурса молодежных бизнес-проектов «КПД» и Перечнем планируемых расходов обязуется использовать средства гранта для следующих расходов:

- _____
- _____

3. Размер гранта

Размер гранта составляет _____.
(сумма цифрами и прописью в рублях)

4. Права и обязанности Грантодателя

4.1. Грантодатель обязуется перечислить грант Грантополучателю в объеме, указанном в разделе 3 настоящего договора, в соответствии с условиями, определенными настоящим договором. Средства гранта перечисляются Грантодателем на расчетный счет Грантополучателя на основании постановления администрации города Мурманска в течение 30 рабочих дней со дня его вступления в силу.

4.2. Грантодатель в рамках проведения проверки вправе запрашивать у Грантополучателя дополнительные документы, подтверждающие целевое расходование средств гранта.

4.3. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта, в том числе непредоставления Грантополучателем финансовой отчетности, предусмотренной п.п. 6.1, 6.2 настоящего договора, и (или) в случае выявления нецелевого использования грантополучателем денежных средств гранта, а также в случае принятия решения о возврате средств гранта при недостижении показателей результативности, Грантодатель в течение трех рабочих дней с даты поступления в Комитет отчета о результатах проведенной проверки направляет Грантополучателю требование о возврате гранта.

4.4. В случае невозврата Грантополучателем средств гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления требования о возврате гранта Грантодатель в срок не позднее 30 рабочих дней принимает меры по взысканию предоставленной суммы гранта в судебном порядке.

4.5. В случае нарушения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта информация о нарушении вносится в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в течение 30 дней со дня получения такой информации.

5. Права и обязанности Грантополучателя

5.1. Грантополучатель обязуется соблюдать условия договора и использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим договором. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с Перечнем планируемых расходов, определенным бизнес-планом проекта, и настоящим договором.

5.2. В случае необходимости возможны изменения внутри перечня расходов за счет средств гранта в размере не более 20% от первоначально установленных Грантополучателем в бизнес-плане проекта (согласно приложению № 5 к настоящему Положению).

Изменение перечня расходов от первоначально установленных в бизнес-плане проекта, а также необходимость изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов согласовываются с Грантодателем с указанием причины внесения изменений. Направление расходов изменению не подлежит.

5.3. Расчеты за счет средств гранта производятся грантополучателем только в безналичной форме со своего расчетного счета.

5.4. Грантополучатель обязуется использовать средства гранта в полном объеме в течение одного года со дня получения гранта. Днем получения гранта считается день перечисления средств гранта на расчетный счет Грантополучателя.

5.5. Грантополучатель ведет учет и отчетность об использовании средств гранта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.6. Грантополучатель в течение срока действия договора и срока реализации проекта отчитывается о достижении показателей, утвержденных приложением № 1 к договору, согласно показателям, установленным грантополучателем в бизнес-плане проекта.

5.7. Грантополучатель обязан по истечении 12 календарных месяцев с даты предоставления гранта обеспечить достижение заявленных в бизнес-плане проекта показателей, указанных в приложении № 1 к настоящему договору.

5.8. Грантополучатель обязан вернуть средства гранта в случае, если по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта отклонение одновременно двух и более показателей, указанных в приложении № 1 к настоящему договору, составляет более 50% на основании отчета о результатах проведенной проверки.

5.9. Грантополучатель обязуется по окончании срока использования средств гранта, предусмотренного п. 5.4 настоящего договора, возвратить Грантодателю неиспользованную часть гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления соответствующего требования о возврате средств гранта путем перечисления денежных средств в соответствии с реквизитами, указанными в Требовании.

5.10. Грантополучатель обязуется не приобретать за счет полученных средств 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 субсидий в форме грантов указанным юридическим лицам¹.

5.11. Грантополучатель дает свое согласие на осуществление грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления средств гранта.

5.12. Грантополучатель обязуется обеспечивать доступ грантодателю и органам муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск к осуществлению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.13. Грантополучатель обязуется при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по договору включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление грантодателем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления средств гранта.

5.14. Грантополучатель в течение срока действия договора по запросу Грантодателя выступает с отчетом о реализации проекта перед членами Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска о стадиях реализации проекта.

6. Отчетность и контроль

6.1. Грантополучатель обязан в установленные сроки представлять грантодателю следующие документы:

6.1.1. Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта в соответствии с приложением № 3 к договору:

- в срок до 20 декабря 20__ года;
- в срок до 20 мая 20__ года.

6.1.2. Финансовый отчет об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта в соответствии с приложением № 3 к договору, а также отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к договору:

- в срок до 20 сентября 20__ года.

6.2. Грантополучатель по истечении 12 месяцев со дня предоставления гранта обязан достичь заявленные в бизнес-плане проекта показатели среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя) и объема выручки субъекта МСП.

6.3. Грантополучатель обязан в течение 20__ г. и 20__ г. по запросу грантодателя представлять следующие документы:

¹ Применяется для юридических лиц

6.3.1. Отчет о достижении значений показателей результативности согласно приложению № 2 к договору.

6.3.2. Ежегодный отчет о реализации бизнес-плана проекта по форме в соответствии с приложением № 4 к договору с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-плана проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта, с приложением документов, подтверждающих показатели, указанные в ежегодном отчете.

6.3.3. Копии годовой бухгалтерской отчетности (форма № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках») или документы, замещающие ее при применении специального налогового режима за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенные грантополучателем.

7. Особые условия

7.1. Грантодатель и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск в течение срока действия договора проводят обязательные проверки целей, условий и порядка предоставления гранта.

7.2. Обязательным условием предоставления гранта является согласие его получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка его предоставления.

8. Ответственность Грантополучателя

8.1. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления грантов, предусмотренных настоящим договором, Положением, со стороны Грантополучателя, Грантополучатель обязан вернуть выделенные ему бюджетные средства в соответствии с действующим законодательством, на основании Требования о возврате средств гранта (далее – Требование), направляемого Грантодателем.

8.2. Возврат средств гранта должен быть осуществлен Грантополучателем в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования в его адрес, по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

8.3. В случае неиспользования средств гранта в течение срока, указанного в п. 5.4 настоящего договора, Грантополучатель обязан возвратить неиспользованные средства гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования Грантодателем в адрес Грантополучателя, по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

8.4. В случае прекращения реализации проекта и (или) ликвидации юридического лица, реализующего проект, в течение трех лет с момента получения гранта Грантополучатель обязан письменно уведомить об этом Грантодателя в течение пяти рабочих дней.

9. Прочие условия

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

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

9.3. Не допускается изменение (дополнение) условий договора, ухудшающих положение Грантополучателя.

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

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

10. Разрешение споров

10.1. В случае возникновения споров по настоящему договору Грантодатель и Грантополучатель примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

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

11. Заключительные положения

11.1. Договор вступает в силу со дня подписания и действует до 31 декабря 20__г.

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

13. Реквизиты сторон

Грантодатель:

Грантополучатель:

Комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска

Адрес: 183006, г. Мурманск,

пр. Ленина, дом 75;

тел. (8152) 45-85-60;

e-mail: ekonomika@citymurmansk.ru

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

р/с _____

БИК _____

Адрес: _____

Тел. (____) _____

e-mail: _____

ИНН/КПП _____

Р/с _____

Банк _____

БИК _____

ОКПО _____

ОГРН _____

_____/_____/_____

Председатель комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска

МП

_____/_____/_____

МП

Приложение № 1
к договору о предоставлении
гранта

Показатели результативности бизнес-плана проекта
«_____»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя ¹¹	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5
1	Объем выручки от реализации продукции/оказания услуг/производства товаров	руб.		
2	Численность работников без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя	чел.		
3	Среднемесячная заработная плата работников (без внешних совместителей)	руб.		

¹¹ Показатель устанавливается на основании данных, представленных Грантополучателем в бизнес-плане проекта

Приложение № 2
к договору о предоставлении
гранта

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____
(ФИО, наименование организации, ИНН)

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на «__» _____ 20__ года¹

Наименование грантополучателя _____

Наименование проекта: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации - грантополучателя

(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

¹ Заполняется согласно показателям, указанным в приложении № 1 к Договору

Приложение № 3
к договору о предоставлении
гранта

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____
(ФИО, наименование организации, ИНН)

Финансовый отчет
об использовании средств гранта и реализации бизнес-плана проекта

« _____ »
наименование проекта

№ п/п	Статья расходов в соответствии с Перечнем расходов	Выделено по гранту	Получатель средств	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (руб.)	Остаток средств (руб.)

Руководитель организации-грантополучателя
ФИО _____ Подпись _____

Дата _____

Бухгалтер организации-грантополучателя
ФИО _____ Подпись _____

М.П.

Дата _____

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

Приложение № 4
к договору о предоставлении
гранта

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____
(ФИО, наименование организации, ИНН)

Ежегодный отчет о реализации бизнес-плана проекта
«_____»
(наименование проекта)

Полное наименование предприятия (ФИО индивидуального предпринимателя)	
Место осуществления предпринимательской деятельности	
Виды деятельности: - основной (код ОКВЭД); - фактически осуществляемый (код ОКВЭД)	
Применяемая система налогообложения (общая, УСН, ЕНВД, патент)	

Показатели деятельности предприятия

Наименование показателя	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4
Среднесписочная численность работающих (человек)			
Среднемесячная заработная плата (рублей)			
Наличие социального пакета (да, нет)			
Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) (рублей)			
Общая сумма налогов (рублей), в т.ч.			
- ЕНВД			
- УСН			
- патент			
- НДФЛ			
- налог на прибыль			
- налог на землю			
- налог на имущество			
- страховые взносы			
- иные (указать налоги, не перечисленные выше)			

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Против включения информации в базы данных не возражаю.

Дата _____

Подпись _____

(должность, Ф.И.О. полностью)

МП
