

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 16.04.2021 № 1031

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий
начинающим предпринимателям на обеспечение финансовых затрат
для реализации бизнес-планов проектов**

1. Общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий (далее – грант) начинающим предпринимателям на обеспечение финансовых затрат для реализации бизнес-планов проектов (далее – Порядок) разработан 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 предоставления грантов начинающим предпринимателям на обеспечение финансовых затрат для реализации бизнес-планов проектов.

1.2. Основные понятия для целей настоящего Порядка:

1.2.1. Участник отбора – субъект малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) или физическое лицо, подавшее заявку на участие в отборе.

1.2.2. Заявка – полный комплект документов, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

1.2.3. Получатели грантов – участники отбора, признанные победителями отбора.

1.3. Целью предоставления грантов является создание условий для развития МСП, поддержка начинающих предпринимателей города Мурманска.

1.4. Гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках мероприятия «Оказание информационно-консультационной и финансовой поддержки субъектов МСП» подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 10.11.2017 № 3598, за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных комитету по экономическому развитию администрации города Мурманска в бюджете муниципального образования город Мурманск в соответствующем финансовом году, а также за счет средств, источником финансирования и обеспечения которых является областной бюджет.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств бюджета муниципального образования город Мурманск, осуществляющим предоставление грантов в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год и плановый период, но в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов, является комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Главный распорядитель).

1.6. Право на участие в отборе имеют следующие категории участников отбора:

1.6.1. Начинающие предприниматели – субъекты МСП – индивидуальные предприниматели и юридические лица – производители товаров, работ и услуг, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Мурманск менее 12 месяцев на дату подачи заявки на участие в отборе¹, а также не осуществляющие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних трех лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

1.6.2. Физические лица – граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории города Мурманска, не зарегистрированные на дату подачи заявки в качестве субъекта МСП, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних трех лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

1.7. Способом проведения отбора получателей грантов является запрос предложений (заявок), которые направляют участники отбора, соответствующие категориям отбора, Главному распорядителю.

Отбор проводится в четыре этапа:

- I этап – прием заявок и определение участников отбора;
- II этап – оценка бизнес-планов проектов, предоставленных для участия в отборе;
- III этап – защита бизнес-планов проектов и определение победителей;
- IV этап – предоставление грантов победителям отбора.

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

1.8. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в разделе «Бюджет».

1.9. Гранты предоставляются в соответствии с бизнес-планом проекта на финансовое обеспечение затрат, указанных в бизнес-плане проекта и связанных со следующими расходами:

- приобретением основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, оргтехника, мебель, инвентарь, экипировка, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности в целях реализации предоставленного бизнес-плана проекта);
- оплатой аренды помещения – не более 20 % от суммы гранта;
- расходами по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- оплатой затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

2. Порядок проведения отбора получателей грантов для предоставления грантов

2.1. Информирование о проведении отбора

2.1.1. Организацию и проведение отбора осуществляет Главный распорядитель.

2.1.2. Способом проведения отбора получателей грантов является запрос заявок, которые направляют участники отбора, соответствующие категориям отбора, Главному распорядителю.

2.1.3. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале не менее чем за 30 календарных дней до дня окончания подачи заявок для участия в отборе с указанием:

- сроков проведения отбора (даты начала и окончания приема заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора) с указанием информации об этапах отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;
- результатов предоставления грантов в соответствии с подразделом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора в соответствии с подразделом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с приложением № 1 и приложением № 2 к настоящему Порядку;
- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать договор о предоставлении из бюджета муниципального образования город Мурманск гранта в форме субсидии (далее - Договор);
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Договора;
- даты размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.1.4. Разъяснение участникам отбора положений объявления о проведении отбора осуществляется путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении в адрес Главного распорядителя по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87, каб. 20, тел. 8(8152) 45-94-75, электронный адрес: ekonomika@citymurmansk.ru. Разъяснения предоставляются в течение всего срока приема заявок.

2.2. Требования к участникам отбора

2.2.1. К участию в отборе допускаются участники, соответствующие категориям, указанным в пунктах 1.6.1, 1.6.2 подраздела 1.6 раздела 1, и следующим требованиям на дату подачи заявки:

2.2.1.1. У участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.2.1.2. У участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Мурманск.

2.2.1.3. Участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

2.2.1.5. Участник отбора не получал средства из бюджета муниципального образования город Мурманск в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные в подразделе 1.9 раздела 1 настоящего Порядка.

2.2.1.6. Возраст участника отбора составляет от 18 до 55 лет включительно (для юридических лиц – каждого учредителя).

2.2.1.7. Участник отбора не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.2.1.8. Участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции.

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

2.2.1.10. Участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.2.1.11. Участник отбора не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

2.2.1.12. Участник отбора в течение срока реализации бизнес-плана проекта не осуществляет предпринимательскую деятельность, связанную с услугами по сдаче в наем, аренду (отсутствует запись в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или юридических лиц (далее - ЕГРИП/ЕГРЮЛ) о данном виде деятельности).

2.2.1.13. Участник отбора имеет номерной сертификат/свидетельство о прохождении семинара/тренинга/краткосрочного 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 для участия в отборе).

В случае, если на дату подачи заявки на участие в отборе участник отбора

прошел обучение, но не получил сертификат, то факт окончания обучения подтверждается списком прошедших обучение с персональным указанием номерных сертификатов, выданным обучающей организацией. Копия сертификата предоставляется участником отбора Главному распорядителю в течение пяти рабочих дней после его получения.

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

2.2.2. При принятии решения о предоставлении гранта учитывается принадлежность участника отбора к приоритетной целевой группе, к которой относятся следующие участники отбора:

2.2.2.1. Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.2.2.2. Физические лица в возрасте до 30 лет (включительно).

2.2.2.3. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах 2.2.2.1 и 2.2.2.2 пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, составляет более 50 процентов.

2.2.2.4. Субъекты МСП, бизнес-планы проектов которых соответствуют одному или нескольким нижеперечисленным условиям:

а) оказание на регулярной, систематической основе социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;

б) оказание на регулярной, систематической основе услуг инвалидам и детям-сиротам в следующих сферах деятельности:

- профессиональная ориентация и трудоустройство, включая содействие занятости и самозанятости;

- социальное обслуживание в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- культурно-просветительская деятельность (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- образовательные услуги;

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

2.2.3. Предоставленный для участия в отборе бизнес-план проекта не должен быть связан с:

- финансовыми и страховыми услугами;

- розничной и оптовой торговлей (за исключением случаев, указанных в пункте 3.1.6 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Порядка);

- услугами адвокатов и нотариата;

- операциями с недвижимостью.

2.2.4. Реализация предоставленного на участие в отборе бизнес - плана проекта должна осуществляться на территории муниципального образования

город Мурманск. В случае если для участия в отборе участником отбора предоставлен бизнес-план проекта в области внутреннего и въездного туризма, то территорией его реализации может быть Мурманская область.

2.3. Требования к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора для участия в отборе

2.3.1. Для участия в отборе участники отбора предоставляют Главному распорядителю:

- физические лица – заявку на участие в отборе проектов на предоставление грантов начинающим предпринимателям в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- индивидуальные предприниматели и юридические лица – заявку на участие в отборе проектов на предоставление грантов начинающим предпринимателям в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку (в случае подписания заявки уполномоченным лицом предоставляются документы, подтверждающие его полномочия). Заявка заверяется печатью участника отбора (при наличии).

Текст заявки включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

2.3.2. К заявке прилагаются следующие документы:

2.3.2.1. Бизнес-план проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с прилагаемыми таблицами для заполнения.

2.3.2.2. Перечень планируемых расходов за счет средств гранта согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.3.2.3. Копия свидетельства ИНН (для участников отбора – физических лиц).

2.3.2.4. Копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, копии трудовых книжек и копии трудовых договоров, заверенные в установленном порядке (для участников отбора, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 настоящего Порядка).

2.3.2.5. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в отборе, в которой основной вид экономической деятельности должен соответствовать направлению предоставленного для участия в отборе бизнес-плана проекта (для участников, зарегистрированных в качестве субъектов МСП).

2.3.2.6. 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 (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП).

2.3.2.7. 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 (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП). В случае, если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности.

2.3.2.8. Копии страниц 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 (на дату подачи заявки).

2.3.2.9. Копия номерного сертификата о прохождении курсов по основам бизнес-планирования или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.

2.3.2.10. Для подтверждения того, что участник отбора относится к приоритетной целевой группе, указанной в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, участник отбора представляет следующие документы:

Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации	1. Копия военного билета. 2. Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации
Субъекты молодежного предпринимательства (до 30 лет включительно)	1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации. 2. Копии учредительных документов
Субъекты малого предпринимательства, предоставляющие услуги (осуществляющие производство товаров) в социальной сфере (социальное предпринимательство)	1. Копии договоров, подтверждающих оказание услуг (производство товаров), указанных в подпункте 2.2.2.4 (а) пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Порядка. 2. В зависимости от категории, указанной в подпункте 2.2.2.4 (а), (б) пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Порядка: – описание (не более трех страниц) программ содействия профессиональной ориентации и трудуоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с даты регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого,

	<p>из них указываются лица, трудоустроенные или самозанятые на дату подачи заявки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – описание (не более трех страниц) программ социального обслуживания в области здравоохранения, проведения занятий в области физической культуры и массового спорта для социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с даты регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым; – описание (не более трех страниц) культурно-просветительской деятельности, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с даты регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину; – описание (не более трех страниц) образовательных программ для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с даты регистрации субъекта МСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым
--	---

2.3.2.11. Сведения о просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

2.3.3. Участник отбора вправе предоставлять в составе заявки дополнительные документы, в том числе таблицы, письма, фото, буклеты, связанные с бизнес-планом проекта.

2.3.4. Документы представляются в папке-скоросшивателе с описью документов, содержащихся в заявке на участие в отборе проектов на

предоставление грантов начинающим предпринимателям согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

2.3.5. Участник отбора имеет право представить для участия в отборе только одну заявку.

2.3.6. Отзыв, возврат заявок участников отбора, внесение изменений в заявки не допускается.

2.3.7. Представленные документы участнику отбора не возвращаются.

2.4. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора

2.4.1. Для участия в отборе участник отбора направляет Главному распорядителю заявку, составленную в соответствии с требованиями, указанными в подразделе 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, на бумажном носителе, лично или заказным почтовым отправлением по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87.

2.4.2. Главный распорядитель:

2.4.2.1. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в отборе. Регистрация осуществляется в день поступления заявки в журнале регистрации заявок на участие в отборе.

2.4.2.2. На I этапе отбора определяет участников отбора путем проведения проверки на соответствие участников отбора и представленных заявок требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отклонения заявки для участия в отборе. Проверка осуществляется в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок на участие в отборе.

2.4.2.3. Информирует комиссию о результатах проверки.

2.4.2.4. Обеспечивает работу комиссии.

2.4.3. Комиссия на основании информации о результатах проверки на I этапе отбора принимает решение о допуске заявок на II этап отбора, оценивает бизнес-планы проектов участников отбора, презентации бизнес-планов проектов участников отбора, определяет победителей отбора – получателей грантов, принимает решения о переносе сроков использования средств грантов или о возврате средств грантов (остатка средств) в отношении получателей грантов, допустивших неполное и (или) несвоевременное использование средств гранта в порядке, указанном в пункте 3.3.15 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

Комиссия уполномочена принимать решения по всем вопросам, возникающим в связи с реализацией бизнес-планов проектов в течение всего срока их реализации.

2.4.4. Членами 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 комиссии утверждается постановлением администрации города

Мурманска в количестве не менее 11 человек. Секретарь в состав комиссии не входит.

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

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

2.4.7. Решения комиссии по всем этапам отбора оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии и размещаются в течение 14 календарных дней со дня подписания на едином портале.

2.4.8. В протоколах содержится следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Порядка, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателей грантов, с которыми заключаются договоры, и размер предоставляемых грантов.

2.5. Основания для отклонения заявок от участия в отборе

2.5.1. К участию в отборе не допускаются участники отбора, не соответствующие следующим требованиям:

2.5.1.1. Участник отбора не соответствует требованиям, указанным в подразделе 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.5.1.2. Участник отбора представил заявку, не отвечающую требованиям, указанным в подразделе 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.5.1.3. Участник отбора имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

2.5.1.4. Участнику отбора ранее уже была оказана аналогичная поддержка² в виде предоставления гранта на реализацию заявленного бизнес-плана проекта из средств федерального, областного или местного бюджетов.

2.5.1.5. В документах, представленных участником отбора, выявлены недостоверные сведения, в том числе о месте нахождения и адресе участника отбора – юридического лица.

2.5.1.6. Подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

² Под аналогичной поддержкой понимается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта МСП.

2.5.1.7. Виды расходов, подлежащие финансовому обеспечению за счет средств гранта, указанные участником отбора в бизнес-плане проекта, не соответствуют требованиям подраздела 1.9 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5.1.8. С даты признания участника отбора субъектом МСП, допустившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет.

2.6. Порядок определения победителей отбора

2.6.1. На II этапе отбора комиссией производится оценка бизнес-планов проектов участников отбора согласно критериям оценок в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.6.2. По итогам оценки каждого бизнес-плана проекта каждый член комиссии заполняет лист оценки бизнес-плана проекта, предоставленного для участия в отборе проектов на предоставление грантов начинающим предпринимателям в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.6.3. На основании листов оценки бизнес-планов проектов Главным распорядителем формируется рейтинг бизнес-планов проектов участников отбора.

2.6.4. На основании рейтинга комиссией принимается решение о допуске на III этап отбора участников отбора, чьи бизнес-планы проектов набрали не менее 50 баллов.

2.6.5. Участники отбора, набравшие не менее 50 баллов и допущенные на III этап отбора, уведомляются Главным распорядителем в течение трех рабочих дней со дня их допуска (на основании решения комиссии по II этапу отбора, оформленного протоколом) на III этап отбора посредством направления уведомления по электронной почте, указанной в заявке.

Уведомление должно содержать информацию о дате, времени и месте проведения III этапа отбора.

2.6.6. На III этапе отбора участники отбора для защиты своего бизнес-плана проекта лично представляют доклад, сопровождающийся презентацией. Регламент доклада – не более 7 минут.

2.6.7. На заседании комиссии каждый член комиссии оценивает качество проработки бизнес-планов проектов, а также оценивает презентацию бизнес-планов проектов по пятибалльной шкале в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

2.6.8. Итоговые оценки презентации бизнес-планов проектов на III этапе отбора формируются как среднеарифметическая сумма баллов, набранных по результатам презентации.

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

2.6.10. Гранты не предоставляются участникам отбора, чьи бизнес-планы проектов получили менее 60 баллов.

2.6.11. Победители отбора – получатели грантов уведомляются Главным распорядителем о результатах отбора в течение трех рабочих дней со дня принятия решения комиссии посредством направления уведомления по электронной почте, указанной в заявке.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Условия предоставления грантов

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

3.1.2. Грант предоставляется при условии софинансирования получателем гранта расходов на реализацию бизнес-плана проекта (далее – собственные средства) в размере не менее 15% от размера получаемого гранта с предоставлением подтверждающих документов (договоров, счетов, счет-фактур, накладных или других заменяющих документов).

3.1.3. Если получателем гранта планируется приобретение основных средств в размере, превышающем сумму гранта, к зачету принимаются собственные средства, внесенные получателем гранта в качестве авансового платежа за приобретаемые основные средства, указанные в бизнес-плане, с предоставлением подтверждающих документов (договоров, счетов, платежных поручений).

3.1.4. Принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты на приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, оргтехника, мебель, инвентарь, экипировка, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности в целях реализации бизнес-плана проекта, предоставленного для участия в отборе).

3.1.5. Не принимаются к зачету 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.

3.1.6. Гранты на реализацию бизнес-планов проектов, связанных с розничной и оптовой торговлей, предоставляются только в случае софинансирования из областного бюджета.

Объем грантов, предоставляемых субъектам МСП на реализацию бизнес-планов проектов, связанных с розничной и оптовой торговлей, должны составлять не более 50% от общей суммы субсидии муниципальному образованию город Мурманск, предоставленной из областного бюджета.

3.1.7. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в Договор, являются:

3.1.7.1. Согласие получателя гранта, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем как получателем

бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов.

3.1.7.2. Обязательство победителя гранта при заключении договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Договору включать в эти договоры (соглашения) пункт о согласии поставщика (подрядчика, исполнителя) на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

3.1.7.3. Запрет получателям грантов (юридическим лицам), а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями грантов, за счет полученных из бюджета муниципального образования город Мурманск, приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление грантов указанным юридическим лицам.

3.1.7.4. Условие о внесении изменений в Договор, связанных с уменьшением Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящим к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Договоре, или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям.

3.1.7.5. Результатом предоставления грантов является финансовое обеспечение затрат для реализации бизнес-планов проектов получателей грантов.

3.2. Основания для отказа получателей грантов в предоставлении грантов

В предоставлении грантов должно быть отказано в случаях, если:

- в документах участника отбора выявлена недостоверная информация;
- участником отбора не предоставлены (предоставлены не в полном объеме) и (или) предоставлены Главному распорядителю не соответствующие требованиям пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Порядка документы для заключения договора о предоставлении из бюджета муниципального образования город Мурманск гранта в сроки, установленные пунктом 3.3.3 подраздела 3.3 настоящего Порядка;
- участник отбора не участвует лично в защите бизнес-плана проекта;
- бизнес-план проекта участника отбора по результатам II и III этапов отбора получил менее 60 баллов;
- исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения

отбора в текущем финансовом году.

3.3. Порядок предоставления грантов

3.3.1. Основаниями для предоставления грантов являются:

3.3.1.1. Решение комиссии, оформленное протоколом.

3.3.1.2. Договор, заключенный между Главным распорядителем и получателем гранта.

3.3.1.3. Постановление администрации города Мурманска о предоставлении грантов в рамках отбора (далее – Постановление).

3.3.2. Для получения гранта получатели грантов, не зарегистрированные в качестве субъекта МСП на дату подачи заявки на участие в отборе, в течение 30 дней с даты уведомления об итогах отбора должны:

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

3.3.2.2. Официально трудоустроиться в созданное юридическое лицо.

3.3.2.3. Израсходовать собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размере, указанном в пункте 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

3.3.3. Для заключения Договора получатели грантов должны в течение 30 дней со дня получения уведомления о предоставлении гранта представить Главному распорядителю необходимые документы.

3.3.3.1. Получатели грантов из числа участников отбора – физических лиц предоставляют следующие документы:

а) при регистрации в качестве индивидуального предпринимателя:

- выписку из ЕГРИП;

- документы о расходовании с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем, собственных средств (договоры, счета, счет-фактуры, накладные) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размерах, указанных в пункте 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

- реквизиты банковского счета;

б) при регистрации в качестве юридического лица:

- выписку из ЕГРЮЛ;

- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол/решение об избрании, приказ о приеме на работу);

- документы о расходовании с расчетного счета, открытого юридическим лицом, собственных средств (договоры, счета, счет-фактуры, накладные) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размерах, указанных в пункте 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

- реквизиты банковского счета.

3.3.3.2. Получатели грантов из числа участников отбора – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предоставляют следующие документы:

- копии документов, свидетельствующих о полномочиях руководителя (протокол/решение об избрании, приказ о приеме на работу – для юридических лиц);

- документы о расходовании собственных средств с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом (договор, счет, счет-фактуру, накладную) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размере, указанном в пункте 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

- реквизиты банковского счета.

3.3.3.3. В течение трех рабочих дней со дня предоставления необходимых документов получатель гранта обязан заключить Договор в соответствии с типовой формой, установленной приказом управления финансов администрации города Мурманска.

3.3.3.4. В случае неподписания Договора со стороны получателя гранта в срок, установленный подпунктом 3.3.3.3 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, получатель гранта считается уклонившимся от заключения Договора.

3.3.4. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня заключения Договора готовит проект Постановления и направляет его на согласование в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

3.3.5. Сумма гранта перечисляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя гранта, открытый в российской кредитной организации, на основании Постановления в течение 30 рабочих дней со дня его вступления в силу.

3.3.6. В случае предоставления гранта на оплату затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) получатель гранта в течение одного года с даты получения гранта обязан предоставить Главному распорядителю копии следующих документов:

- зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии;

- свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии.

3.3.7. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с перечнем планируемых расходов за счет средств гранта (приложение № 4 к настоящему Порядку), сметой расходов (таблица 2 приложения № 3 к настоящему Порядку), определенной в бизнес-плане проекта, и заключенным Договором.

3.3.8. Получатель гранта 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 получателя гранта.

3.3.9. Получатель гранта обязан осуществлять расчеты за счет средств гранта в безналичной форме.

3.3.10. Перечень планируемых расходов за счет средств гранта (приложение № 4 к настоящему Порядку) между направлениями расходов может быть изменен в части перераспределения сумм в пределах 20% от первоначально установленных в бизнес-плане проекта, а также между наименованиями расходов (предметами), заявленными получателем гранта, в пределах одного направления расходов. Все изменения подлежат письменному согласованию с Главным распорядителем.

3.3.11. Направление расходов изменению не подлежит.

3.3.12. Для получения гранта каждый из получателей грантов должен заключить Договор с Главным распорядителем с условием обязательного предоставления финансовой отчетности в сроки, предусмотренные подразделами 4.2, 4.4 раздела 4 настоящего Порядка.

3.3.13. Дополнительное соглашение к Договору, предусматривающее внесение в него изменений или его расторжение, заключается в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом управления финансов администрации города Мурманска.

3.3.14. В случае обнаружения фактов неполного и (или) несвоевременного использования средств гранта Главный распорядитель выносит этот вопрос на заседание комиссии, на котором рассматриваются причины такого использования средств гранта и принимается решение о переносе срока использования средств или о возврате средств гранта (остатка средств гранта). Получатель гранта обязан присутствовать на данном заседании комиссии, за исключением случаев документально подтвержденной болезни получателя гранта.

Приглашение на заседание комиссии Главный распорядитель направляет получателю гранта за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

3.3.15.1. Решение о переносе срока использования средств гранта принимается в отношении одного получателя гранта только один раз и на основании доведенных получателем гранта до сведения членов комиссии уважительных причин, подтвержденных документально.

3.3.15.2. В остальных случаях принимается решение о возврате получателем гранта средств гранта (остатка средств). Возврат средств гранта получатель гранта обязан осуществить в течение 20 рабочих дней со дня направления уведомления о решении комиссии и требования о возврате средств гранта.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта в течение срока действия договора и срока реализации бизнес-плана проекта отчитывается за достижение показателей результативности, указанных им в бизнес-плане проекта.

Получатель гранта по истечении 12 месяцев со дня предоставления гранта обязан достичь заявленных в бизнес-плане проекта показателей среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работников (без внешних совместителей и без учета заработной платы руководителя), а также объема выручки субъекта МСП.

4.2. Получатель гранта обязан в установленные сроки предоставлять Главному распорядителю следующие документы:

4.2.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату, с приложением документов о расходовании средств гранта, включая выписки банка, подтверждающие произведенные расходы с расчетного счета получателя гранта:

– в срок до 30 апреля финансового года, следующего за годом получения гранта;

– в срок до 30 сентября финансового года, следующего за годом получения гранта.

4.2.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату, с приложением документов о расходовании средств гранта, включая выписки банка, подтверждающие произведенные расходы с расчетного счета получателя гранта (за исключением документов, предоставленных ранее в соответствии с пунктом 4.2.1 подраздела 4.2 раздела 4 настоящего Порядка), а также отчет о достижении установленных при предоставлении гранта значений показателей результатов предоставления гранта согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в течение пяти рабочих дней после даты предоставления гранта в финансовом году, следующим за годом получения гранта, с приложением пояснительной записки о стадиях реализации бизнес-плана проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

4.3. Получатель гранта по запросу Главного распорядителя обязан в течение первого и второго года после года представления финансовой отчетности предоставлять следующие документы:

4.3.1. Отчет о достижении установленных при предоставлении гранта значений показателей результатов предоставления гранта согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

4.3.2. Ежегодный отчет о реализации бизнес-плана проекта по форме в соответствии с приложением № 11 к настоящему Порядку с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-плана проекта и достижении показателей, указанных в бизнес-плане проекта.

4.3.3. 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, заверенной получателем гранта.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки условий, целей и порядка предоставления грантов.

5.2. Главный распорядитель в течение срока действия Договора проводит мониторинг реализации бизнес-плана проекта на основании предоставляемых получателем гранта отчетов и документов в соответствии с подразделами 4.2, 4.3 раздела 4 настоящего Порядка.

В целях мониторинга реализации бизнес-плана проекта Главный распорядитель имеет право пригласить получателя гранта на заседание Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска (далее - Совет) для информирования членов Совета о реализации бизнес-плана проекта.

5.3. В случае, если уровень достижения двух показателей результативности получателя гранта, указанных в приложении № 8 к настоящему Порядку, по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта составляет менее 50% каждый, то Главный распорядитель направляет в управление финансов администрации города Мурманска предложение для включения такого получателя гранта в план проведения контрольных мероприятий.

5.4. В случае несоблюдения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля, а также если уровень достижения всех показателей результативности получателя гранта, указанных в приложении № 8 к настоящему Порядку, по истечении 12 календарных месяцев с даты перечисления гранта составляет менее 65% по каждому из них, получатель гранта обязан вернуть средства гранта в полном объеме на основании требования о возврате средств гранта (далее – Требование), направляемого Главным распорядителем.

Также в случае несоблюдения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля, подлежат возврату средства, полученные на основании договоров, заключенных с получателем гранта, в бюджет муниципального образования город Мурманск.

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

5.6. В случае неиспользования средств гранта в соответствии с пунктом 3.3.8 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Порядка получатель гранта обязан возвратить неиспользованные остатки гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования Главным распорядителем в адрес получателя гранта по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

5.7. В случае непредставления документов в установленные сроки согласно пункту 3.3.6 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Порядка грант подлежит возврату в полном объеме.

5.8. В случае, если получатель гранта не произвел возврат средств гранта в сроки, установленные подразделами 5.5 и (или) 5.6 раздела 5 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков, установленных подразделами 5.5 и (или) 5.6 раздела 5 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий предоставления гранта 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.

5.10. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в соответствии с полномочиями, определенными статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

Заявка на участие в отборе проектов на предоставление грантов
начинающим предпринимателям (для физических лиц)

1. Название бизнес-плана проекта _____
2. Автор (ФИО) _____
3. Место учебы (работы) _____
4. Занимаемая должность (для студентов – курс, специальность) _____
5. Образование (общее/средне-специальное/высшее) _____
6. Дата рождения _____
7. Паспортные данные: серия _____ номер _____ кем выдан _____
дата выдачи _____
8. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
9. Адрес местожительства/регистрации _____
10. Контактный телефон _____
11. Для осуществления бизнес-плана проекта планирую привлечь собственные средства в размере _____ руб.
12. Настоящим гарантирую достоверность предоставленной мной в заявке информации и подтверждаю право комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные мною сведения. Против включения информации в базы данных не возражаю.
13. Настоящим гарантирую на дату подачи заявки на участие в отборе следующее:
 - отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;
 - отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - не являюсь получателем средств из бюджета муниципального образования город Мурманск, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные Порядком;
 - в отношении меня не осуществляется процедура банкротства, исполнительное производство, на имущество не наложен арест.
14. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями проведения отбора, предоставления грантов и требованиями, предъявляемыми к получателям грантов.
15. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций).
16. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

Дата _____
(ФИО) _____
(Подпись) _____

Председателю комитета
по экономическому развитию
администрации города Мурманска

от _____

Заявка на участие в отборе проектов на предоставление грантов
начинающим предпринимателям
(для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

1. Название бизнес-плана проекта _____
2. Автор (наименование организации, ИП) _____
3. Дата регистрации предприятия/предпринимателя _____
4. Учредители (ФИО, дата рождения, паспортные данные) _____
5. Основные виды деятельности (ОКВЭД) _____
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) _____
7. Юридический адрес _____
8. Почтовый (фактический) адрес _____
9. Контактный телефон _____
10. Для осуществления бизнес-плана проекта планируется привлечь собственные средства в размере _____ руб.
11. Настоящим заявляю, что _____ соответствует условиям
(наименование организации, ИП)
отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным
Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего
предпринимательства в Российской Федерации».
12. Настоящим гарантирую достоверность предоставленной в заявке информации и
подтверждаю право комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти
информацию, уточняющую предоставленные мною в нем сведения.
13. Против включения информации в базы данных не возражаю.
14. Настоящим гарантирую на дату подачи заявки на участие в отборе следующее:
 - отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального
образования город Мурманск, из которого планируется предоставление гранта в
соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в
том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;
 - отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов,
пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством
Российской Федерации о налогах и сборах;
 - не являюсь получателем средств из бюджета муниципального образования город
Мурманск, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными
муниципальными правовыми актами на цели, установленные Порядком;
 - не нахожусь в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении меня не введена
процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном
законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);
 - деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена (для
индивидуальных предпринимателей);
 - на имущество не наложен арест.
15. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями проведения отбора
предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к получателям грантов.

16. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(а) на обработку персональных данных, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций).
17. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

Дата _____

(ФИО)

(Подпись)

Бизнес-план проекта

(наименование проекта)

Участник:

Фамилия	Имя	Отчество

Контактная информация:

Почтовый адрес:		
Телефон стационарный	Телефон мобильный	Электронная почта

Основные разделы бизнес-плана проекта:

1. Резюме.
2. Описание (анализ) продукции/услуги.
3. Анализ порядка дел в отрасли и на рынке.
4. План маркетинга (реализация, 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 бизнес-плана проекта для города Мурманска.
11. Приложения.

Основные расчеты по бизнес-плану проекта:

Таблица 1

Источники средств на начало реализации бизнес-плана проекта

№ п/п	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.	Другие источники (указать)	
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.	Другие источники (указать)	
10.	Заемные и привлеченные средства, всего (сумма показателей пунктов 7-9)	
11.	Предполагаемая муниципальная поддержка бизнес-плана проекта	
	Итого (сумма п. 6, п. 10, п. 11)	

Таблица 2

Смета расходов

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

Таблица 3

План реализации

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

*Указывается временной промежуток

Таблица 4

Численность работников, 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 период*	3 период*	4 период*	итого	1 период*	2 период*	3 период*	4 период*	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														

* Указывается временной промежуток

Таблица 5

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

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	1 год				2 год				3 год, всего	
			всего	по кварталам			всего	по кварталам				
				I	II	III		I	II	III		
1.	Общая выручка от реализации продукции/ оказания услуг	руб.										
2.	Общие затраты на производство и реализацию продукции/ оказание услуг	руб.										
3.	Финансовый результат	руб.										

Таблица 6

Бюджетный эффект от реализации бизнес-плана проекта

Предполагаемая муниципальная поддержка бизнес-плана проекта _____ руб.

№ п/п	Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1.	Режим налогообложения			
2.	Количество вновь созданных рабочих мест, ед.			
3.	Объем налогов (обязательных отчислений), уплаченных в бюджеты всех уровней, руб.:			
3.1.	- УСН			
3.2.	- патент			
3.3.	- НДФЛ			
3.4.	- налог на прибыль			
3.5.	- налог на землю			
3.6.	- налог на имущество			
3.7.	- страховые взносы			
3.8.	- НДС			
3.9.	- иные (указать уплаченные налоги (обязательные отчисления), не перечисленные выше)			

Перечень
планируемых расходов за счет средств гранта

№ п/п	Направление расходов	Наименование расходов, планируемых в рамках бизнес- плана проекта	Планируемая сумма расходов за счет средств гранта, руб.*
1.	Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, оргтехника, мебель, инвентарь, экипировка, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности в целях реализации предоставленного бизнес-плана проекта)		
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:	x	

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

Лист оценки бизнес-плана проекта, предоставленного для участия в отборе проектов
на предоставление грантов начинающим предпринимателям

Автор _____

Название бизнес-плана проекта _____

Краткое содержание (суть) бизнес-плана проекта: _____

Преимущества бизнес-плана проекта: _____

Недостатки бизнес-плана проекта: _____

ФИО члена комиссии _____

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия по бизнес- плану проекта	Балльная оценка
1	2	3	4
1.	Сфера реализации бизнес-плана проекта: – производственная сфера; – услуги; – прочее	10 5 3	
2.	Наличие календарного плана реализации бизнес-плана проекта: – да; – нет	8 0	
3.	Среднемесячная заработная плата, рублей: – превышает размер, установленный требованиями*; – соответствует требованиям*; – показатель отсутствует	10 6 0	
4.	В тексте бизнес-плана проекта или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет бюджетной эффективности бизнес-плана проекта: – да; – нет	7 0	
5.	Категория, к которой относится участник отбора в соответствии с пунктом 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 Порядка: – относится к приоритетной группе; – не относится к приоритетной группе	5 0	
6.	Вложение собственных средств в реализацию бизнес-плана проекта составляет: – свыше 40%; – от 20% до 40%; – от 15% до 20%	10 5 2	
7.	Сроки окупаемости бизнес-плана проекта: – до двух лет; – от двух до трех лет; – свыше трех лет	5 2 0	

1	2	3	4
8.	Планируемое количество созданных рабочих мест (на конец третьего года реализации бизнес-плана проекта): <ul style="list-style-type: none"> – свыше 5 новых мест; – от 3 до 5 новых мест; – от 1 до 3 новых мест; – не планируется создание новых рабочих мест 	10 5 2 0	
9.	Проанализирован рынок сбыта, изучена конкуренция, сезонность, сформулированы несколько сценариев развития бизнес-плана проекта: <ul style="list-style-type: none"> – все пункты описаны подробно, дают полную картину развития бизнес-плана проекта; – рассмотрены не все разделы, но дают четкое представление полной их проработанности; – рассмотрены не все разделы, разделы не изучены полностью; – конкуренция не изучена, нет описания рынка сбыта, сезонность бизнес-плана проекта не отражена, рассмотрен только один вариант развития бизнес-плана проекта 	от 8 до 10 от 5 до 7 от 1 до 4 0	
10.	Общая оценка проработки бизнес-плана проекта: <ul style="list-style-type: none"> – бизнес-план проекта проработан полностью по каждому разделу; – некоторые разделы бизнес-плана проекта отсутствуют, разделы проработаны не в полном объеме; – слабая проработка бизнес-плана проекта; – бизнес-план проекта не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке 	10 7 3 0	
11.	Бизнес-план проекта позволяет определить, как будет функционировать бизнес, какие основные бизнес-процессы и элементы существуют в его работе	от 0 до 5	

* Размер минимальной заработной платы штатных работников должен быть не ниже минимального размера оплаты труда в соответствии с требованиями федерального законодательства, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В случае отсутствия информации по какому-либо из указанных критериев количественная оценка по нему равна «0» баллов.

Дата _____ Подпись _____

Опись документов, содержащихся в заявке на участие
в отборе проектов на предоставление грантов начинающим предпринимателям*

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
Обязательные документы:		
1.	Заявка на участие в отборе проектов на предоставление грантов начинающим предпринимателям	
2.	Бизнес-план проекта	
3.	Перечень расходов, планируемых за счет средств гранта	
4.	Копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации	
Документы, предоставляемые в зависимости от категории участника:		
5.	Копия свидетельства ИНН (для участников отбора – физических лиц)	
6.	Копия номерного сертификата о прохождении курсов по основам бизнес-планирования или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании	
7.	Копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, копии трудовых книжек и копии трудовых договоров, заверенные в установленном порядке (для участников отбора, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Порядка)	
8.	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в отборе, в которой основной вид экономической деятельности должен соответствовать направлению предоставленного для участия в отборе бизнес-плана проекта (для участников отбора, зарегистрированных в качестве субъектов МСП)	
9.	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 (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП)	
10.	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 (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП). Если в справке отражена задолженность, представляются копии платежных документов об оплате данной задолженности	
11.	Доверенность (если заявка подается представителем участника отбора)	
Дополнительные документы:		
12.		

* Указывается только тот перечень документов, который прилагается.

Критерии оценки презентации бизнес-плана проекта

№ п/п	Баллы	Описание содержания оценки в баллах
1.	5	<p>Презентация полностью отражает суть бизнес-плана проекта.</p> <p>Грамотно используются термины.</p> <p>Диаграммы, графики, списки, таблицы в презентации выстроены и размещены корректно.</p> <p>Дизайн логичен, подчеркивает содержание.</p> <p>Текст хорошо читается.</p> <p>Графика хорошо подобрана и соответствует содержанию.</p> <p>Отсутствуют орфографические ошибки.</p> <p>Участник отбора говорит громко, четко объясняет содержание слайда, поддерживает зрительный контакт с аудиторией.</p> <p>Соблюдаются регламент выступления.</p> <p>Участник отбора четко и уверенно отвечает на вопросы членов комиссии.</p>
2.	4	<p>Презентация раскрывает цель бизнес-плана проекта, но с небольшими неточностями.</p> <p>Есть некоторые замечания по использованию в презентации диаграмм, графиков, списков и таблиц.</p> <p>Дизайн и графика соответствует содержанию.</p> <p>Шрифт читаем.</p> <p>Незначительное количество ошибок.</p> <p>Участник отбора говорит громко, четко объясняет содержание слайда.</p> <p>Присутствуют незначительные отступления от регламента выступления.</p> <p>Участник отбора уверенно отвечает на вопросы членов комиссии</p>
3.	3	<p>Презентация не полностью раскрывает цель бизнес-плана проекта.</p> <p>Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно.</p> <p>Шрифт сложен для чтения.</p> <p>Графическое исполнение не соответствует содержанию.</p> <p>Значительное количество ошибок в тексте.</p> <p>Имеются отступления от регламента выступления.</p> <p>Участник отбора нечетко объясняет содержание слайдов.</p> <p>Ответы на вопросы членов комиссии не исчерпывающие</p>
4.	2	<p>Презентация частично раскрывает цель бизнес-плана проекта.</p> <p>Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно.</p> <p>Отсутствует единый стиль оформления слайдов.</p> <p>Шрифт трудночитаем.</p> <p>Значительное количество ошибок.</p> <p>Участник отбора нечетко объясняет содержание слайдов.</p> <p>Значительные отступления от регламента выступления.</p> <p>При ответах на вопросы комиссии видно слабое владение материалом</p>
5.	1	<p>Презентация не раскрывает цель бизнес-плана проекта.</p> <p>Диаграммы, графики, списки и таблицы отсутствуют.</p> <p>Параметры шрифта подобраны неправильно, делают текст трудночитаемым.</p> <p>Много ошибок.</p> <p>Участник отбора читает с ошибками информацию, содержащуюся на слайдах.</p> <p>Регламент выступления не выдержан.</p> <p>На вопросы членов комиссии отвечает не по существу, материалом не владеет</p>

Плановые показатели результатов предоставления гранта

Наименование получателя гранта: _____
 Наименование бизнес-плана проекта: _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя*	Срок, на который запланировано достижение показателя
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 и без учета заработной платы руководителя)	руб.		

* Показатель устанавливается на основании данных, предоставленных получателем гранта в бизнес-плане проекта.

Приложение № 9
к Порядку

Председателю комитета по
экономическому развитию
администрации города Мурманска
от _____
(название организации, ФИО, ИНН)

Отчет о достижении установленных при предоставлении гранта значений показателей
результатов предоставления гранта
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя гранта: _____
Наименование бизнес-плана 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 - получателя гранта
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Порядку

Председателю комитета по
экономическому развитию
администрации города Мурманска
от _____
(название организации, ФИО, ИНН)

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант

Наименование получателя гранта: _____

Наименование бизнес-плана проекта: _____

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

Руководитель организации - получателя гранта

ФИО _____ Подпись _____
М.П. (при наличии)

Дата _____

Главный бухгалтер организации - получателя гранта

ФИО _____ Подпись _____
М.П. (при наличии)

Дата _____

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, 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, платежное поручение с отметкой банка, договор).

Приложение № 11
к Порядку

Председателю комитета по
экономическому развитию
администрации города Мурманска
от _____
(название организации, ФИО, ИНН)

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

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

Показатели деятельности предприятия

Наименование показателя	20__г.	20__г.	20__г.
Среднесписочная численность работников (чел.)			
Среднемесячная заработка (рублей)			
Наличие социального пакета (да, нет)			
Выручка от реализации товаров, работ, услуг (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) (рублей)			
Общая сумма налогов (рублей) платежей в бюджеты всех уровней, в том числе по видам уплаченных налогов, в т.ч.:			
- УСН			
- патент			
- НДФЛ			
- налог на прибыль			
- налог на землю			
- налог на имущество			
- страховые взносы			
- НДС			
- иные (указать уплаченные налоги (обязательные отчисления), не перечисленные выше)			

Достоверность предоставленной информации подтверждаю.
Против включения информации в базы данных не возражаю.

Дата _____

Подпись _____

МП (при наличии) (должность, Ф.И.О. полностью)

Приложение № 12
к Порядку

Сведения

о просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования город Мурманск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами
на _____ 20____ года

Наименование участника отбора: _____

Кому: комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска

Наименование средств, предоставленных из бюджета муниципального образования город Мурманск	Муниципальный правовой акт, в соответствии с которым участнику отбора предоставлены средства из бюджета муниципального образования город Мурманск				Соглашение (договор), заключенное с участником отбора, на предоставление средств из бюджета муниципального образования город Мурманск				Договоры (контракты), заключенные участником отбора в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора) на предоставление средств из бюджета муниципального образования город Мурманск			
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность, всего	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность, всего

Участник отбора _____
(ФИО) _____
(подпись) _____

«____» _____ 20____ г.