

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 29.03.2023 № 1142

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» муниципальной программы города Мурманска «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2023-2028 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 14.11.2022 № 3522 (далее – Подпрограмма), 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 «Создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Мурманске» Подпрограммы 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. Начинаящие 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 отборе, 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 (проводится в заочном формате);
- III этап – защита бизнес-планов проектов и определение победителей;
- IV этап – предоставление грантов победителям отбора.

1.8. Сведения о грантах не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете), размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в разделе (в разделе единого портала).

1.9. Гранты предоставляются в соответствии с бизнес-планом проекта в целях финансового обеспечения затрат, указанных в бизнес-плане проекта и связанных с:

- 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.

## 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 портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска ([www.mr.murman.ru](http://www.mr.murman.ru)) не менее чем за один календарный день до даты начала подачи заявок на участие в отборе с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего 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 разделом 3 настоящего Порядка;
- 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 или 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 должен (должны) подписать соглашение (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.

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](mailto: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 настоящего Порядка, 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 (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), 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, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного

(офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

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 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 документ о прохождении краткосрочного обучения по основам бизнес планирования.

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 получения.

Прохождение краткосрочного обучения не требуется для участников отбора, имеющих образование не ниже средне-профессионального.

2.2.2. При оценке бизнес-планов проектов учитывается принадлежность участников отбора к приоритетной целевой группе, к которой относятся следующие участники отбора:

2.2.2.1. Военнослужащие, уволенные в запас из Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.2.2.2. Физические лица в возрасте до 35 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 автотранспорт, 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;

- 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 № 2 к настоящему Порядку;

- индивидуальные предприниматели и юридические лица – заявку на участие в отборе проектов на предоставление грантов начинающим предпринимателям в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку (в случае подписания заявки уполномоченным лицом должны быть предоставлены 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.

2.3.2.2. Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант и собственные расходы (смета расходов), согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

2.3.2.4. 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).

2.3.2.5. Справка территориального органа Социального фонда России 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, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности.

2.3.2.6. 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).

2.3.2.7. Копия номерного сертификата о прохождении курсов по основам

бизнес - планирования или копия диплома о средне-профессиональном и (или) высшем образовании.

2.3.2.8. Для подтверждения отнесения к приоритетной целевой группе, указанной в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, участник отбора предоставляет следующие документы:

Военнослужащие, уволенные в запас из Вооруженных Сил Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия военного билета.</li> <li>2. Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас из Вооруженных Сил Российской Федерации</li> </ol>
Субъекты молодежного предпринимательства (до 35 лет включительно)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия паспорта гражданина Российской Федерации.</li> <li>2. Копии учредительных документов</li> </ol>
Субъекты МСП, бизнес-планы проектов которых соответствуют направлениям, указанным в подпункте 2.2.2.4	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание (не более трех страниц) программ содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, 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, из них указываются лица, трудоустроенные или самозанятые на дату подачи заявки;</li> <li>– 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</li> </ul> </li> </ol>



	<p>(занятие), полученная каждым;</p> <p>– 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;</p> <p>– 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</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 предоставляются единым пакетом в папке-скоросшивателе с описью документов, содержащихся в заявке на участие в отборе проектов на предоставление грантов начинающим предпринимателям, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Пакет документов на участие в отборе должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью участника отбора.

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

2.3.6. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока приема заявок. Уведомление об отзыве заявки участник отбора направляет Главному распорядителю на бумажном носителе по адресу: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 87 или в отсканированном виде на адрес электронной почты: [ekonomika@citymurmansk.ru](mailto:ekonomika@citymurmansk.ru).

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

2.3.7. Внесение изменений в заявки, а также их возврат участникам отбора не допускается.

2.3.8. Представленные для участия в отборе документы участнику отбора не возвращаются.

## 2.4. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора

2.4.1. Для участия в отборе участник отбора подает Главному распорядителю заявку, составленную в соответствии с требованиями, указанными в подразделе 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, на бумажном носителе лично 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.

Журнал регистрации заявок на участие в отборе должен быть пронумерован, пронумерован, заверен подписью руководителя Главного распорядителя и скреплен печатью.

2.4.2.2. Запрашивает с официального сайта Федеральной налоговой службы:

- сведения из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей.

2.4.2.3. На I этапе в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок:

- 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;

- по заявкам, прошедшим проверку и не имеющим оснований для отклонения от участия в отборе, проводит анализ бизнес-планов проектов в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

2.4.2.4. Обеспечивает работу комиссии по рассмотрению заявок на предоставление грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на обеспечение финансовых затрат для реализации бизнес-планов проектов (далее – комиссия) на последующих этапах отбора.

2.4.3. Срок работы комиссии по II и III этапам составляет не более 30 календарных дней включает следующие действия:

- принимает решение о допуске заявок на II этап отбора на основании информации по итогам I этапа отбора;

- оценивает бизнес-планы проектов участников отбора;

- оценивает презентации бизнес-планов проектов участников отбора;

- определяет победителей отбора – получателей грантов;

- принимает решения в отношении получателей грантов, допустивших нарушения условий предоставления грантов согласно пункту 3.3.12 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

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

2.4.5. 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 комиссии в состав комиссии не входит.

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

2.4.7. 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.

2.4.8. Решения комиссии по всем этапам отбора оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии. В течение трех рабочих дней со дня подписания протоколы размещаются на портале информационной поддержки малого и среднего предпринимательства Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска ([mr.murman.ru](http://mr.murman.ru)).

2.4.9. 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 заявки участников в следующих случаях:

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 поддержка (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) в виде предоставления гранта на реализацию

заявленного бизнес-плана проекта из средств федерального, областного или местного бюджетов, и сроки ее оказания не истекли.

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.

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

2.5.1.8. С даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшим поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

## 2.6. Порядок определения победителей отбора

2.6.1. На II этапе отбора членами комиссии производится оценка бизнес-планов проектов участников отбора в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку.

2.6.2. На основании результатов оценки по итогам I и II этапов Главный распорядитель формирует рейтинг бизнес-планов проектов участников отбора и готовит заседание комиссии по III этапу отбора, на которое приглашаются участники отбора для защиты своих проектов.

2.6.3. Приглашения участникам отбора направляются по электронной почте, указанной в заявке, не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии. Приглашение должно содержать информацию о дате, времени и месте проведения III этапа отбора.

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

2.6.5. На заседании комиссии каждый член комиссии оценивает презентацию бизнес-планов проектов по пятибалльной шкале в соответствии с приложением № 8 к настоящему Порядку.

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

2.6.7. Определение победителей отбора осуществляется комиссией исходя из суммы баллов, набранных участниками отбора по результатам I, II и III этапов отбора, согласно приложению № 9 к настоящему Порядку. В случае

равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, зарегистрированной ранее в журнале регистрации заявок на участие в отборе.

2.6.8. Победители отбора – получатели грантов информируются Главным распорядителем о результатах отбора в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, посредством направления уведомлений на адреса электронной почты, указанные в заявках.

### 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. Факт софинансирования подтверждается предоставлением копий документов о расходовании собственных средств (договоров, счетов, счет-фактур, накладных или других заменяющих документов), заверенных получателем гранта.

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 копий подтверждающих документов (договоров, счетов, платежных поручений), заверенных получателем гранта.

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

3.1.6.1. Согласие получателя гранта, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий

предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.6.2. Обязательство получателей грантов 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 и порядка предоставления гранта.

3.1.6.3. 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.1.6.4. Условие о внесении изменений в Договор, связанных с уменьшением Главному распорядителю 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.

3.1.6.5. Результатами предоставления грантов являются приобретенные товары, работы, услуги получателями грантов не позднее даты по истечении года со дня перечисления средств грантов на расчетные счета получателей грантов в соответствии с бизнес-планами проектов, способствующими достижению результатов Подпрограммы в части увеличения числа субъектов МСП в городе Мурманске по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Показатели, свидетельствующие о достижении результатов предоставления гранта в форме субсидии, включают в себя:

- объем вложения собственных средств;
- численность работников (количество ставок);
- среднемесячную заработную плату.

Значения показателей определяются участником отбора в бизнес-плане проекта и закрепляются в Договоре.

## 3.2. Основания для отказа в предоставлении грантов

3.2.1. В предоставлении грантов должно быть отказано в случаях, если:

3.2.1.1. В документах участника отбора выявлена недостоверная информация.

3.2.1.2. Участником отбора в установленные сроки не предоставлены (предоставлены не в полном объеме) и (или) предоставлены не соответствующие документы для заключения Договора согласно требованиям

пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

3.2.1.3. Участник отбора не участвует лично в защите бизнес-плана проекта.

3.2.1.4. Бизнес-план проекта участника отбора по результатам I, II и III этапов отбора получил суммарное значение оценок менее 19 баллов.

3.2.1.5. Исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения отбора в текущем финансовом году.

3.2.1.6. С даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшим поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

### 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. Приказ Главного распорядителя о предоставлении грантов в рамках отбора (далее – Приказ).

3.3.2. Для получения гранта победители отбора, не зарегистрированные в качестве субъекта МСП на дату подачи заявки на участие в отборе, в течение 30 дней с даты направления Главным распорядителем 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 не менее 15 % от размера получаемого гранта.

3.3.3. Для заключения договоров получатели грантов должны в течение 30 дней со дня направления Главным распорядителем уведомлений о предоставлении грантов представить Главному распорядителю следующие документы.

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

а) при регистрации в качестве индивидуального предпринимателя:

- реквизиты банковского счета;

- 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 размере не менее 15 % от размера получаемого гранта;

б) при регистрации в качестве юридического лица:

- реквизиты банковского счета;
- 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, счета-фактуры, накладные) в соответствии с заявленной в бизнес-плане проекта сметой расходов в размере не менее 15 % от размера получаемого гранта.

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);

- реквизиты банковского счета;

- 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 не менее 15 % от размера получаемого гранта.

3.3.3.3. Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня подтверждения со стороны получателей грантов выполнения условий, предусмотренных пунктом 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего Порядка:

- запрашивает с официального сайта Федеральной налоговой службы выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей и сведения из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- готовит и направляет для ознакомления получателям грантов на адреса электронной почты, указанные в их заявках, проекты договоров о предоставлении грантов в соответствующей типовой форме, утвержденной приказом управления финансов администрации города Мурманска от 19.12.2022 № 269 (далее – приказ).

3.3.3.4. Получатель гранта в течение трех рабочих дней после получения проекта договора о предоставлении гранта подписывает его в присутствии Главного распорядителя в двух экземплярах.

В случае если Получатель гранта в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не подписывает в присутствии Главного распорядителя договор о предоставлении гранта, Главный распорядитель в течение двух рабочих дней готовит и направляет Получателю гранта на адрес электронной почты, указанной в его заявке на участие в отборе, уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причины отказа.



Главный распорядитель в течение двух рабочих дней после подписания договора получателем гранта подписывает его со своей стороны и направляет один экземпляр договора получателю гранта.

3.3.3.5. По решению комиссии грант может быть предоставлен участнику, следующему в рейтинге после победителя, не подписавшего Договор. Голосование может быть проведено в заочном формате.

3.3.4. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня заключения договоров готовит Приказ о предоставлении грантов победителям отбора.

3.3.5. Гранты перечисляются Главным распорядителем на расчетные счета получателей грантов, открытые в российских кредитных организациях, в течение 30 рабочих дней, следующих за днем принятия решения. Днем принятия такого решения является даты подписания приказа Главного распорядителя о предоставлении гранта.

3.3.6. Расходование гранта допускается только по целевому назначению в соответствии с перечнем затрат, источником финансового обеспечения которых является грант и собственные средства (смета расходов) (приложение № 4 к настоящему Порядку), и заключенным Договором.

3.3.7. 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.

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

3.3.9. Допускается по письменному согласованию с Главным распорядителем перераспределение средств гранта в пределах 20% от первоначально установленных в бизнес-плане проекта между затратами за счет средств гранта, установленными подразделом 1.9 раздела 1 настоящего Порядка.

3.3.10. Получатель гранта обязан в сроки, предусмотренные подразделами 4.2.1, 4.2.2 раздела 4 настоящего Порядка и Договором, предоставлять отчетность в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом.

3.3.11. Дополнительное соглашение к Договору, предусматривающее внесение в него изменений или его расторжение, заключается в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом.

3.3.12. Получатель гранта обязан вернуть средства гранта в случае нарушения условий предоставления гранта, требований настоящего Порядка и Договора, в том числе требований по предоставлению отчетности:

1) в случае обнаружения фактов неполного или несвоевременного использования средств гранта - Главный распорядитель выносит этот вопрос на заседание комиссии, на котором рассматривает причины такого использования средств гранта и принимает решение о переносе использования средств гранта или о возврате средств (остатка средств) в бюджет города Мурманска;

2) в случае обнаружения фактов не достижения значений показателей, установленных Договором - Главный распорядитель выносит этот вопрос на

заседание комиссии, на котором рассматривает причины не достижения показателей и принимается решение о продлении срока реализации проекта (и/или корректировке плановых показателей не более чем на 20% или о возврате средств гранта в бюджет города Мурманска). В этом случае получатель гранта приглашается на заседание комиссии. Приглашение Главный распорядитель направляет получателю гранта за пять рабочих дней до дня заседания комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии;

3) в случае обнаружения фактов нарушения условий в части места реализации проекта – Главный распорядитель выносит этот вопрос на заседание комиссии, на котором принимается решение о возврате средств гранта в полном объеме в бюджет города Мурманска;

4) в случае обнаружения фактов нецелевого использования средств гранта - Главный распорядитель готовит информацию о выявленных фактах нецелевого использования средств гранта, которую направляет в управление финансов администрации города Мурманска для проведения контрольных мероприятий. На основании заключения по результатам контрольных мероприятий, полученного от управления финансов администрации города Мурманска, Главный распорядитель направляет требование о возврате средств гранта в объеме, равном сумме нецелевого использования.

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

3.3.14. В целях ведения единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки Главный распорядитель в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки либо обнаружения нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования средств поддержки, представляет сведения в уполномоченный орган в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.3.15. Получатель гранта, допустивший нецелевое использование средств гранта или непредставление отчетных документов, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ лишается права на получение муниципальной поддержки за счет бюджетных средств в течение трех лет. Информация о нарушении условий предоставления поддержки заносится в реестр субъектов МСП - получателей поддержки.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта по истечении 12 месяцев со дня предоставления гранта обязан достичь заявленных в бизнес-плане проекта показателей

численности работников, среднемесячной заработной платы работников и объема вложения собственных средств.

4.2. Получатель гранта обязан отчитываться о целевом расходовании средств гранта и достижении показателей результативности по формам в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказом:

4.2.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату, с приложением документов о расходовании средств гранта (договор, счет, платежное поручение, накладная, акт выполненных работ и т.п.), выписок банка, подтверждающих произведенные расходы с расчетного счета получателя гранта, ежеквартально в течение одного года, с даты перечисления средств гранта, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2.2. Отчет о достижении установленных при предоставлении гранта значений показателей результатов предоставления гранта с пояснительной запиской с информацией о стадиях реализации бизнес-плана проекта и достижении показателей, указанных в Договоре, ежеквартально в течение двух финансовых лет, с даты перечисления средств гранта, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчет предоставляется с приложением следующих документов:

- для подтверждения объема вложения собственных средств, направленных на реализацию проекта: копии документов, подтверждающих произведенные расходы по каждой сделке в соответствии с перечнем затрат (договоры, счета, счет-фактуры, накладные);

- для подтверждения количества создаваемых рабочих мест и среднемесячной заработной платы на одного работника: справку о трудоустроенных сотрудниках и их среднемесячной заработной платы, подписанную руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем, а также главным бухгалтером в случае его наличия.

4.2.3. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетных документах, возлагается на получателя гранта.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель проводит проверку соблюдения получателем гранта условий и порядка предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверку проводят органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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 подразделом 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

Главный распорядитель осуществляет мониторинг предоставленных

получателем гранта отчетов и документов в течение 10 рабочих дней.

В целях мониторинга реализации бизнес-планов проектов Главный распорядитель имеет право приглашать получателей грантов на заседания Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства при администрации города Мурманска.

5.3. Возврат средств гранта должен быть осуществлен получателем гранта в течение 20 рабочих дней со дня направления Требования о возврате средств гранта (далее – Требование) в его адрес, по реквизитам и коду классификации доходов бюджета Российской Федерации, указанным в Требовании.

5.4. В случае, если получатель гранта не произвел возврат средств гранта в срок, установленный подразделом 5.3 раздела 5 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного подразделом 5.3 раздела 5 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Главный распорядитель и управление финансов администрации города Мурманска осуществляют проведение мониторинга достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и по формам, утвержденным управлением финансов администрации города Мурманска.

Приложение № 1  
к Порядку

Председателю комитета  
по экономическому развитию  
администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявка

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

Прошу принять к рассмотрению документы для участия в отборе на предоставление грантов в форме субсидий на обеспечение финансовых затрат для реализации бизнес-плана проекта:

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

Являлись ли Вы:

- участником отбора на предоставление грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям (областного, муниципального) \_\_\_\_\_;
- получателем гранта (федерального, областного, муниципального) в рамках отбора?

\_\_\_\_\_ (если ДА, то указать дату и сумму полученного гранта)

Являетесь ли Вы учредителем (участником) других юридических лиц?

Имеете ли Вы контрольный пакет акций других акционерных обществ?

Настоящим гарантирую на дату подачи заявки на участие в отборе следующее:

- соответствие критериям, установленным Порядком предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям;
- все изложенные в заявке сведения полностью достоверны;
- все приложенные к заявке документы действующие и подлинные, все приложенные к заявке копии выполнены с действующих и подлинных документов;
- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборам, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет 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.

Уведомлен(а) об условии о необходимости реализации проекта на территории муниципального образования город Мурманск (в случае, если проект относится к сфере внутреннего и въездного туризма, то на территории Мурманской области).

В случае признания представленного бизнес-плана проекта победившим в отборе обязуюсь в течение одного месяца с даты получения уведомления о предоставлении гранта израсходовать собственные средства безналичным путем (с расчетного счета) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере, не менее 15 % от размера получаемого гранта и предоставить подтверждающие документы.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

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).

Даю свое согласие на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения условий и порядка предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Предупрежден(а) о возможности утраты права на участие в отборе и получения гранта в случае выявления представленных мной недостоверных сведений или документов.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
должность / подпись / ФИО руководителя  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку

Председателю комитета  
по экономическому развитию  
администрации города Мурманска

от \_\_\_\_\_,

зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_

Заявка

физического лица на участие в отборе проектов на предоставление грантов начинающим  
предпринимателям

Прошу принять к рассмотрению документы для участия в отборе на предоставление  
грантов в форме субсидий на обеспечение финансовых затрат для реализации бизнес-плана  
проекта:

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

Являлись ли Вы:

- участником отбора на предоставление грантов в форме субсидий начинающим  
предпринимателям (областного, муниципального) \_\_\_\_\_
- получателем гранта (федерального, областного, муниципального) в рамках отбора?

\_\_\_\_\_ (если ДА, то указать дату и сумму полученного гранта)

Являетесь ли Вы учредителем (участником) других юридических лиц?

Имеете ли Вы контрольный пакет акций других акционерных обществ?

Настоящим гарантирую на дату подачи заявки на участие в отборе следующее:

- соответствие критериям, установленным Порядком предоставления грантов в форме  
субсидий начинающим предпринимателям;
- все изложенные в заявке сведения полностью достоверны;
- все приложенные к заявке документы действующие и подлинные, все приложенные  
к заявке копии выполнены с действующих и подлинных документов;
- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборам, страховых  
взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с  
законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- в отношении меня не осуществляется процедура банкротства, исполнительное  
производство, на имущество не наложен арест.

Даю согласие на публикацию (размещение) на в информационно-  
телекоммуникационной сети Интернет информации, содержащейся в заявке.

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).

Даю свое согласие на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения  
условий и порядка предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов  
предоставления грантов, а также проверок органами муниципального финансового контроля

в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Уведомлен(а) об условии о необходимости реализации проекта на территории муниципального образования город Мурманск (в случае, если проект относится к сфере внутреннего и въездного туризма, то на территории Мурманской области).

В случае признания представленного бизнес-плана проекта победившим в отборе обязуюсь в течение одного месяца с даты получения уведомления о предоставлении гранта:

- зарегистрироваться в установленном законом порядке в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица на территории муниципального образования город Мурманск;

- официально трудоустроиться в созданное юридическое лицо;

- израсходовать собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере не менее 15 % от размера получаемого гранта и предоставить подтверждающие документы.

Предупрежден(а) о возможности утраты права на участие в отборе и получения гранта в случае выявления представленных мной недостоверных сведений или документов.

---

подпись

---

расшифровка подписи

---



БИЗНЕС-ПЛАН ПРОЕКТА

---

(наименование проекта)

Автор проекта:

---

(ФИО)

20\_\_ год

## 1. Резюме автора проекта

## Общая информация:

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

## Сведения об образовании:

Наименование учебного заведения	Год окончания	Специальность по образованию

## Опыт работы за последние 5 лет (при наличии):

Период	Наименование организации	Занимаемая должность

## Компетенции в области реализации проекта:

Наименование компетенции
Описательно, в свободной форме. Практический опыт работы в области реализации проекта или применение знаний/умений/навыков в виде хобби, профильное/дополнительное образование.

## 2. Описание проекта

Полное наименование проекта:

---



---

Суть проекта:

---



---



---

## 2.1. Текущая стадия проекта:

X*	Мероприятия
	заключены контракты (договоры о намерениях) с поставщиками оборудования
	доступно помещение для реализации проекта (собственность/аренда/соглашение о намерениях)
	персонал трудоустроен в штат заявителя – субъекта МСП
	**Иное (указать)

\* необходимо отметить «X» действия, которые уже произведены в рамках реализации проекта.

\*\* описательно, в свободной форме изложить подробнее информацию о проведенных действиях по мероприятиям.

## 2.2. Основные финансовые показатели проекта (источники средств на реализацию проекта):

Наименование:	Единицы измерения	Значение
Общая стоимость проекта:	тыс. руб.	
собственные средства	тыс. руб.	
средства гранта	тыс. руб.	

## 2.3. Выбранная организационно-правовая форма:

X*	Организационно-правовая форма предполагаемого предприятия	Доля собственности Заявителя
	Индивидуальный предприниматель	100%
	ООО с одним учредителем	100%
	ООО с несколькими учредителями **	_____ %

\* необходимо отметить «X» организационно - правовую форму.

\*\* описательно, в свободной форме указать планируемое количество учредителей и их долю собственности.

## 3. Описание продукции (услуги)

## 3.1. Наименование продукции (услуги):

---



---

## 3.2. Краткое описание и основные характеристики:

Продукт/услуга (общее описание производственного цикла изготовления продукта или предоставления услуги)	
Существующая конкуренция (основные конкуренты, их сильные и слабые стороны)	

Потенциальные потребители и каналы сбыта (характеристики потенциальных потребителей (пол, возраст, финансовое положение и пр.); способы и каналы реализации продукции / услуги)	
Конкурентные преимущества проекта (преимущества, которые есть на старте проекта, и возможности для развития, которые появятся при запланированной реализации проекта)	
Маркетинговая стратегия (какие действия и в каких сегментах планируется осуществить, чтобы клиенты узнали о продукции / услуге)	
Планируемая дата запуска проекта при получении гранта	

## 4. Ценообразование

№ п/п	Наименование продукции/услуги	Ед. изм.	Первый год реализации проекта				Итого
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	
Всего:							
1.		Кол-во					
		Цена за ед., руб.					
		Сумма, руб.					
2.		Кол-во					
		Цена за ед., руб.					
		Сумма, руб.					

5. Наличие материально-технической базы (помещение, оборудование, инвентарь и т.п.):

---



---



## 9. Прогноз финансовых результатов деятельности на первый год реализации проекта

Период (квартал)	До начала реализации проекта	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	итого
1. Доходы по проекту						
1.1. Выручка от продажи товаров, работ, оказания услуг						
1.2. Муниципальный грант						
Всего доходов (А):						
2. Иные поступления						
2.1. Собственные средства						
Всего иных поступлений (Б):						
3. Расходы по проекту						
3.1. Прямые затраты						
3.1.1. Сырье, материалы						
3.1.2. Комплектующие, запасные части для ремонта и модернизации основных средств						
3.1.3. Оплата труда производственного персонала						
Итого прямые затраты:						
3.2. Производственные затраты						
3.2.1. Обучение производственного персонала						
3.2.2. Аренда производственных площадей						
3.2.3. Коммунальные платежи по производственным помещениям						
3.2.4. Транспортные расходы для производства						
Итого производственные затраты:						
3.3. Административные затраты						
3.3.1. Оплата труда административного персонала						
3.3.2. Аренда офисных помещений						

Период (квартал)	До начала реализации проекта	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	итого
3.3.3. Коммунальные платежи по офисным помещениям, связь						
3.3.4. Организация работы офиса (канцтовары, оргтехника, мебель)						
3.3.5. Услуги сторонних организаций (бухгалтерия, услуги банка, уборка и т.д.)						
3.3.6. Прочие административные расходы						
Итого административные затраты:						
3.4. Затраты производственного этапа						
3.4.1. Лицензирование продукции						
3.4.2. Сертификация продукции / услуги						
3.4.3. Прочие первоначальные затраты						
Итого затраты начального периода:						
3.5. Маркетинговые затраты						
3.5.1. Затраты на традиционную рекламу (визитки, буклеты, баннеры)						
3.5.2. Затраты на продвижение продукции в онлайн сегменте						
3.5.3. Прочие маркетинговые затраты						
Итого маркетинговые затраты:						
3.6. Налоги, учитываемые в расходах						
3.6.1. Налоги и страховые взносы (за работников)						
3.6.2. Страховые взносы (за ИП)						
3.6.3. Прочие налоги и сборы						
Итого налоги, учитываемые в расходах						
3.7. Капитальные вложения по проекту						
3.7.1. Приобретение оборудования						

Период (квартал)	До начала реализации проекта	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	итого
3.7.2. Приобретение транспортных средств						
3.7.3. Проведение строительных, ремонтных, монтажных работ						
Итого капитальные вложения:						
Всего расходов (В):						
Валовая прибыль (Г):						
8. Налоги, не учитываемые в расходах						
8.1. Единый налог (УСНО с выручки), 1%						
8.2. Единый налог (УСНО с доход минус расход), 5%						
8.3. Патент						
8.4. Прочие налоги и сборы						
Итого налоги, не учитываемые в расходах						
Чистая прибыль						
Чистая прибыль (убытки) нарастающим итогом						
Всего приход средств						
Всего расход средств						
Изменение в балансе денежных средств (денежный поток)						
Изменение в балансе денежных средств (накопленный денежный поток)						



---

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

---

(наименование проекта)

Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых  
является грант и собственные средства (смета расходов)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	*за счет собственных средств	за счет средств гранта
1				
2				
3				
4				
...				
Итого:				

\* не менее 15% от размера получаемого гранта

---

Опись документов для участия 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 затрат, источником финансового обеспечения является гранта и собственные расходы (смета расходов)	
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 средне-профессиональном и (или) высшем образовании	
7.	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)	
8.	Справка территориального органа Социального фонда России 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, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности	
9.	Доверенность (если заявка подается представителем участника отбора)	
Дополнительные документы:		
10.		

\* указывается только тот перечень документов, который прилагается.

Анализ бизнес-планов проектов  
(I этап)

Автор \_\_\_\_\_

Наименование бизнес-плана проекта \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Балльная оценка
1.	Сфера реализации бизнес-плана проекта:		
	– производство	10	
	– деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (ОКВЭД 93)	7	
	– образование дополнительное (ОКВЭД 85.4)	5	
	– общественное питание (ОКВЭД 56)	3	
	– прочее	1	
2.	Среднемесячная заработная плата, рублей:		
	– превышает размер, установленный требованиями*	10	
	– соответствует требованиям*	5	
3.	Доля вложения собственных средств в реализацию бизнес-плана проекта:		
	– свыше 40%;	10	
	– от 20% до 40%;	5	
	– от 15% до 20%	3	
4.	Количество создаваемых рабочих мест:		
	– свыше 5 новых мест;	7	
	– от 3 до 5 новых мест;	5	
	– от 1 до 3 новых мест;	3	
	– самозанятость (для ИП)	1	
5.	Проект относится к приоритетной группе	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.

Сумма баллов \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Порядку

Лист оценки бизнес-плана проекта членами комиссии (II этап)

Наименование бизнес-плана проекта \_\_\_\_\_

Автор бизнес-плана проекта \_\_\_\_\_

Сумма баллов по результатам оценки бизнес-плана проекта (по итогам I этапа)	Качество проработки бизнес-плана проекта (низкое - 1; среднее - 5; высокое - 10)	Обоснованность экономических расчетов в бизнес-плане проекта (от 1 до 5 баллов)	Наличие профессиональных знаний, квалификации и опыта работы в сфере реализации бизнес-плана проекта			Востребованность проекта на *территории города Мурманска (низкая - 1; средняя - 5; высокая - 10)	Значимость бизнес-плана проекта для *территории города Мурманска (низкая - 1; средняя - 5; высокая - 10)
			Проф. знания, квалификация и опыт работы имеется (10 баллов)	Проф. знания, квалификация имеются, опыт отсутствует / имеется опыт, но отсутствует профильное образование (5 баллов)	Проф. знания, квалификация и опыт отсутствует (1 балл)		

\* в случае, если проект относится к сфере внутреннего и въездного туризма, то оценивается востребованность и значимость проекта для территории его реализации в пределах Мурманской области

Рекомендации для доработки бизнес-плана проекта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО члена комиссии / подпись

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Критерии оценки презентации бизнес-плана проекта (III этап)

№ п/п	Баллы	Описание содержания оценки в баллах
1.	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 орфографические ошибки.  Участник отбора говорит громко, четко объясняет содержание слайда, поддерживает зрительный контакт с аудиторией.  Соблюдается регламент выступления.  Участник отбора четко и уверенно отвечает на вопросы членов комиссии</p>
2.	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 отбора говорит громко, четко объясняет содержание слайда.  Присутствуют незначительные отступления от регламента выступления.  Участник отбора уверенно отвечает на вопросы членов комиссии</p>
3.	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 отбора нечетко объясняет содержание слайдов.  Ответы на вопросы членов комиссии исчерпывающие</p>
4.	2	<p>Презентация частично раскрывает цель бизнес-плана проекта.  Диаграммы, графики, списки и таблицы выстроены и размещены некорректно.  Отсутствует единый стиль оформления слайдов.  Шрифт трудночитаем.  Значительное количество ошибок.  Участник отбора нечетко объясняет содержание слайдов.  Значительные отступления от регламента выступления.  При ответах на вопросы комиссии видно слабое владение материалом</p>
5.	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 отбора читает с ошибками информацию, содержащуюся на слайдах.  Регламент выступления не выдержан.  На вопросы членов комиссии отвечает не по существу, материалом не владеет</p>

## Лист итоговой рейтинговой оценки бизнес-планов проектов

№ пп	№ и дата заявки	Наименование и автор бизнес-плана проекта	Сумма баллов по результатам оценки бизнес- плана проекта (I этап)	Сумма баллов по результатам оценки членами комиссии (II этап)	Сумма баллов по результатам оценки презентации (III этап)	Общая сумма баллов	*Итоговая рейтинговая оценка

\* гранты не предоставляются участникам отбора, чьи бизнес-планы проектов получили менее 19 баллов.

---