АДМИНИСТРАЦИЯ
КОВДОРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2016 № 923

г. Ковдор

О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.05.2008 № 977-01-ЗМО «О содействии развитию и государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Мурманской области», постановлением Правительства Мурманской области от 18.01.2012 № 7-ПП «О предоставлении субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Мурманской области на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства», постановлением Правительства Мурманской области от 31.07.2012 № 392-ПП «О государственной поддержке начинающих предпринимателей и малых инновационных компаниях», Уставом муниципального образования Ковдорский район, в целях формирования благоприятного предпринимательского климата, администрация Ковдорского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденный постановлением администрации Ковдорского района от 08.10.2015 № 669 «Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса» (в редакции постановлений администрации Ковдорского района от 26.02.2016 № 168, от 29.04.2016 № 345) и утвердить его в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Ковдорского района в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (www.kovadm.ru).

Врио главы
Ковдорского района **Р.В. Дурягин**

Проект направлен в прокуратуру в эл. виде 12.12.16 в 14:10.

Рассылка:

1. Отдел экономики и прогнозирования администрации – 1 экз.;
2. Юридический отдел – 1 экз.;
3. Организационный отдел администрации – 2 экз.

ПРОЕКТ МНПА В ПРОКУРАТУРУ

НА ПОДПИСЬ ~~НЕ РАНЕЕ~~ после согласования

РАЗМЕСТИТЬ НА САЙТЕ

Врио начальника отдела
экономики и прогнозирования Е.Н. Макаренко
«07» 12 2016 г.

Начальник отдела
юридической консультации Е.А. Ридванский
«09» 12 2016 г.

Управляющий делами И.А. Решетников
«9» 12 2016 г.

интернет
регистр МНПА

Утвержден
постановлением администрации
Ковдорского района
от 19.12.15 № 923

Порядок
предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

1. Общие положения

1.1. Финансовая поддержка начинающим предпринимателям оказывается путем предоставления грантов (в виде субсидий) (далее - Субсидия, грант) победителям конкурса по результатам конкурсного отбора (далее - Конкурс) в соответствии с настоящим Порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее - Порядок) за счет средств бюджета муниципального образования Ковдорский район, в том числе средств, источником финансирования и обеспечения которых является областной бюджет.

1.2. Целью предоставления Субсидии является поддержка начинающих предпринимателей муниципального образования Ковдорский район.

1.3. Основные термины и определения:

1.3.1. Юридические лица – зарегистрированные в установленном законом порядке коммерческие организации, которые имеют в собственности обособленное имущество и отвечают по своим обязательствам этим имуществом, могут от своего имени приобрести и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцами и ответчиками в суде.

1.3.2. Начинающие предприниматели – субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – 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», зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на получение Субсидии, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних 3 (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.

1.3.3. Физические лица – граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории Ковдорского района, не зарегистрированные на дату подачи заявки на получение Субсидии в качестве СМСП, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних 3 (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.

1.3.4. Организатор конкурса – Администрация Ковдорского района Мурманской области, в лице отдела экономики и прогнозирования администрации Ковдорского района.

1.3.5. Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства за счет областного и федерального бюджетов (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, созданный в целях реализации программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ковдорском районе» на соответствующий период, в том числе с целью проведения конкурса бизнес-планов на право получения Субсидии (далее - Конкурс). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются распоряжением Организатора конкурса.

1.3.6. Заявитель - СМСП или физическое лицо, соответствующее критериям Конкурса и подавшее заявку на участие в Конкурсе.

1.3.7. Получатель субсидии - Заявитель, признанный победителем Конкурса.

1.3.8. Календарный год - год, начинающийся с 1 января и заканчивающийся 31 декабря.

1.4. Организатор конкурса несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за целевое использование бюджетных средств, предназначенных для выплаты Субсидии.

2. Критерии отбора Заявителей, имеющих право на получение Субсидии

Субсидия предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям:

2.1. Заявитель соответствует требованиям пункта 1.3.2 или 1.3.3 настоящего Порядка.

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

2.3. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

2.4. Заявитель (учредитель Заявителя) 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.

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

2.6. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых.

2.7. Заявитель (учредитель Заявителя) не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на первое число месяца подачи заявки на получение Субсидии.

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

2.9. Деятельность Заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество Заявителя не наложен арест.

2.10. Учредитель (будущий учредитель) Заявителя должен пройти обучение по программе Тренинг – курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» и получить номерной сертификат о завершении обучения или иметь диплом о высшем экономическом и (или) юридическом образовании (профильной переподготовке.

3. Условия предоставления Субсидии начинающим предпринимателям

3.1. К приоритетной целевой группе относятся следующие Заявители:

3.1.1. Категория А:

а) официально зарегистрированные безработные;

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

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

г) работники градообразующего предприятия;

д) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

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

ж) юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах «а» - «е», составляет более 50 процентов.

3.1.2. Категория Б:

- субъекты малого предпринимательства (индивидуальные предприниматели и юридические лица), относящиеся к социальному

предпринимательству в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.1.3. Категория В:

- субъекты малого предпринимательства в сфере туризма;

- субъекты малого предпринимательства в сфере утилизации биологических отходов.

3.2. В конкурсном отборе по мероприятиям, связанным с поддержкой специального предпринимательства, принимают участие субъекты малого и среднего предпринимательства, бизнес-проекты которых соответствуют одному или нескольким нижеперечисленным условиям:

а) обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 %; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 %;

б) оказание на регулярной, систематической основе[1] социально - бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;

в) оказание на регулярной, систематической основе[1]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;

г) 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.

3.3. Размер Субсидии не может превышать 500 тысяч рублей на одного Получателя субсидии.

3.3.1. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей гранта категории А, Б в соответствии с пунктами 3.1.1, 3.1.2 настоящего Порядка, сумма гранта указанному юридическому лицуне должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 тысяч рублей, но не более 1 млн. рублей на одного получателя поддержки.

3.4. Субсидия предоставляется при условии софинансирования Получателем субсидии расходов на реализацию бизнес-плана (далее -

---

[1]Не реже 1 раза в 2 месяца в течение календарного года или в течение 6 месяцев календарного года с периодичностью не реже 1 раза в месяц

собственные средства):

- для Заявителей, претендующих на получение Субсидии, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, в размере не менее 15 % от размера получаемой Субсидии;

- для Заявителей, претендующих на получение Субсидии, указанной в подпункте 3.3.1 настоящего Порядка, в размере не менее 45 % от размера получаемой Субсидии.

Принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка. Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.5 Субсидии предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной основе в соответствии с бизнес-планом в целях возмещения следующих затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности (в том числе при заключении договора коммерческой концессии):

- аренда помещений для обеспечения деятельности;

- оплата коммунальных услуг;

- приобретение основных средств (оборудование, оргтехника, мебель и т.д.);

- приобретение прочего инвентаря;

- расходы на рекламу;

- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

- ремонтные работы (с предварительным расчетом - сметой);

-приобретение материальных ценностей на переработку (с предварительным расчетом плана переработки).

3.6. Не принимаются к подтверждению финансирования 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.

3.7. Заявитель, не зарегистрированный в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, признанный победителем Конкурса или претендентом на получение гранта за счет средств федерального, областного бюджетов, поступающих бюджету муниципального образования Ковдорский район, а также местного бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – претендент на получение федерального гранта), получивший соответствующее уведомление о предоставлении Субсидии, в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения распоряжения об итогах Конкурса:

- регистрируется в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- официально трудоустраивается по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана;

- расходует собственные средства безналичным путем (с расчетного счета,

открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере, указанном в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.8. В случае невыполнения условий, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, Организатор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины невыполнения и принимается решение о переносе срока выполнения требований пункта 3.7 настоящего Порядка или об отмене решения о признании Заявителя победителем Конкурса или претендентом на получение областного гранта. Заявитель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

3.8.1. Решение о переносе срока выполнения требований пункта 3.7 настоящего Порядка принимается в отношении одного Получателя субсидии только один раз и на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до членов Комиссии.

3.8.2. В остальных случаях, в том числе в случае отсутствия Заявителя на заседании, Комиссия утверждает отмену решения о признании Заявителя победителем Конкурса или претендентом на получение областного гранта.

3.9. Для получения Субсидии Заявитель представляет Организатору конкурса заверенные печатью и подписью руководителя или главного бухгалтера (в случае, если Заявитель не является СМСП - личной подписью) следующие документы:

3.9.1. Заявку на получение Субсидии (приложение № 1 к Порядку).

3.9.2. Бизнес-план проекта создания собственного дела по форме, разработанной Организатором конкурса и размещенной на его сайте. Заявитель имеет право представить на Конкурс только один бизнес-план.

3.9.3. Смету расходов на реализацию бизнес-плана (приложение № 2 к Порядку).

3.9.4. Рецензию (включая повторную рецензию) на бизнес - план по созданию собственного дела (оформляется преподавателем, курировавшим Заявителя в рамках Тренинг-курса «Начинающий предприниматель»).

3.9.5. Копию номерного сертификата об окончании Тренинг-курса «Начинающий предприниматель» или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании – для Заявителей, не проходивших обучение.

В случае окончания Тренинг-курса «Начинающий предприниматель» менее чем за 10 рабочих дней до окончания приема документов на Конкурс факт окончания Тренинг-курсов подтверждается списком прошедших обучение с персональным указанием номерных сертификатов. Копия сертификата представляется Заявителем Организатору конкурса в течение 5 рабочих дней после его получения.

3.9.6. Заявители, указанные в пункте 3.3.1 настоящего Порядка, предоставляют заверенные копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, трудовые книжки и копии трудовых договоров.

3.9.7. Заявители, зарегистрированные в качестве СМСП, предоставляют выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической

деятельности соответствуют направлениям бизнес-плана. Выписка должна быть получена не позднее одного месяца до даты подачи заявки на получение Субсидии[2].

Заявители, не зарегистрированные в качестве СМСП, предоставляют копию свидетельства ИНН.

3.9.8. Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявляют о соответствии условиями отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным данным Федеральным законом, согласно приложению № 5 к Порядку.

3.9.9. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации; справку ФСС РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам; справку ПФ РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (в случае если в справках отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности)[2].

3.9.10. Копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта (в случае смены фамилии, имени, отчества - копии документов о смене фамилии, имени, отчества).

3.9.11. Для отнесения к целевой группе, указанной в пункте 3.1, Заявители представляют следующие документы[3]:

Официально зарегистрированные безработные	Справка Управления государственной службы занятости населения Мурманской области о регистрации в качестве безработного[2]
Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, мероприятия по высвобождению работников)	Документ работодателя, подтверждающий угрозу увольнения работника, установление неполного рабочего времени, временную приостановку работ, мероприятия по высвобождению работников
Работники градообразующих предприятий[3]	Копия трудовой книжки (заверенная отделом кадров) или заверенная справка с предприятия, подтверждающая работу на градообразующем предприятии
Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных	1. Копия военного билета (собственноручно заверенная

[2]В случае отсутствия данного документа он запрашивается Организатором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг»

[3]В соответствии с перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.07.2014 №1398-Р

Сил Российской Федерации	Заявителем). 2. Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ
Субъекты малого предпринимательства в сфере туризма	Копия агентского договора (предварительного договора) на недвижимое имущество, используемое для осуществления туристической деятельности
Субъекты малого предпринимательства в сфере утилизации биологических отходов	Копия договора (предварительного договора) на оказание услуг в сфере утилизации биологических отходов
Субъекты молодежного предпринимательства	1. Копия всех страниц паспорта (собственноручно заверенная Заявителем). 2. Копии учредительных документов (собственноручно заверенные Заявителем)
Субъекты малого предпринимательства, обеспечивающие занятость льготных категорий граждан (социальное предпринимательство)	1. Копия штатного расписания 2. Справка о среднесписочной численности льготных категорий граждан. 3. Копии трудовых книжек с записями приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем). 4. Копии приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем). 5. Копии документов, подтверждающих льготный статус работников организаций (заверенные Заявителем): - инвалидов - справка медико-социальной экспертизы; - матерей, имеющих детей в возрасте до 7 лет, - свидетельство о рождении ребенка; - выпускников детских домов - справка из детского дома; - пенсионеров - пенсионное удостоверение; - лиц, освободившихся из мест

	лишения свободы, - справка об освобождении
Субъекты малого предпринимательства, предоставляющие услуги (осуществляющие производство товаров) в социальной сфере (социальное предпринимательство)	1. Копии договоров, подтверждающих оказание услуг (производство товаров), указанных в подпунктах "б", "в" пункта 3.2. настоящего Порядка. 2. Кроме того в зависимости от категории, указанной в подпунктах "б", "в" пункта 3.2. настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют: - описание (не более 3 страниц) программ содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, из них указываются лица, трудоустроенные или самозанятые на момент подачи заявки; - описание (не более 3 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 момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым; - описание (не более 3 страниц) культурно-просветительской деятельности, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину; - описание (не более 3 страниц) образовательных программ для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым
Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов	Копии документов, заверенные Заявителем: -все страницы паспорта; - свидетельство о рождении ребенка; - справка медико-социальной экспертизы (при наличии)

3.9.12. Заявители, не зарегистрированные в качестве СМСП на дату подачи

заявки на участие в Конкурсе, вместо регистрационных документов заполняют заявку на получение Субсидии с обязательством выполнить условия, указанные в пункте 3.7 настоящего Порядка, в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения и размещения распоряжения Организатора конкурса об итогах Конкурса на сайте Организатора конкурса.

3.10. Заявитель вправе при формировании комплекта документов для получения Субсидии по своей инициативе представлять дополнительные документы (таблицы, письма, фото и буклеты и т.д.).

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

3.12. Документы представляются Организатору конкурса лично или направляются заказным почтовым отправлением.

3.13. Заявители имеют право на неоднократное участие в Конкурсе.

4. Требования к порядку предоставления Субсидии

4.1. Организатор конкурса принимает и регистрирует заявки на получение Субсидии с приложением к ним документов Заявителей в порядке их поступления в специальном журнале.

Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен личной подписью начальника отдела экономики и прогнозирования Ковдорского района.

4.2. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие Заявителя и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отказа в предоставлении Субсидии.

4.3. В случае отсутствия отдельных документов или наличия иных замечаний к заявке для получения Субсидии Организатор конкурса в течение 1 рабочего дня, следующего за днем предварительной экспертизы заявок, направляет Заявителю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня отправки сообщения.

4.4. Организатор конкурса в течение 21 рабочего дня после окончания приема заявок готовит проект протокола, информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок согласно критериям в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку, а также предварительную оценку качественной проработки бизнес-плана.

4.4.1. На заседание Комиссии Организатором конкурса выносятся только те заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка и по которым отсутствуют основания для отказа в предоставлении Субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4.5. Приглашение на заседание Комиссии и материалы к заседанию направляются членам Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания Комиссии.

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

4.7. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих условиям, объеме средств, на которые претендуют участники, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления Субсидий, а также дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, называет рейтинг заявки по количественным критериям.

4.8. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. Заявители должны лично участвовать в защите бизнес-плана, при этом у каждого из Заявителей, указанном в пункте 3.3.1настоящего Порядка (учредителей организации), должна быть своя часть защиты представляемого бизнес-плана.

После обсуждения в лист оценки конкурсных заявок каждый член Комиссии вносит значения оценки качества проработки бизнес-плана (от 0 до 10).

4.9. После обсуждения всех заявок листы оценки конкурсных заявок собираются Секретарем у членов Комиссии для определения суммарного значения качественных оценок проработки бизнес-плана, определенных каждым из членов Комиссии.

4.10. Суммарные значения качественной оценки бизнес-плана вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок, по указанным значениям с учетом количественного рейтинга рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения качественной оценки заявки и количественной оценки заявки.

4.11. Субсидии не предоставляются Заявителям, бизнес-планы которых получили рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной. Максимально возможная рейтинговая оценка рассчитывается как сумма максимальных значений количественной оценки и качественной оценки, умноженной на число членов Комиссии, принимавших участие в заседании.

Субсидии не предоставляются Заявителям, суммарное значение качественных оценок проработки бизнес-плана которых равно 0 баллов.

4.12. После формирования листа итоговой рейтинговой оценки (приложение № 4 к Порядку) по всем заявкам Заявителей Комиссией осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и очередности предоставления Субсидии, которая определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, которая зарегистрирована ранее в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.

4.13. Комиссия принимает решение:

- о признании Заявителя победителем Конкурса;

- о признании Заявителя претендентом на получение гранта за счет средств федерального бюджета, средств областного бюджета, поступающих бюджету муниципального образования Ковдорский район на реализацию мероприятий

муниципальных программ поддержки малого и среднего предпринимательства, а также местного бюджета (далее - претендент на получение гранта);

- об отказе в признании Заявителя победителем Конкурса/претендентом на получение областного гранта с указанием причин отказа.

4.14. После получения средств из областного бюджета, Организатор конкурса готовит заседание Комиссии по вопросу назначения претендентов на получение областного гранта победителями Конкурса.

В случае недостатка бюджетных средств, выделенных на предоставление Субсидии, Организатор конкурса принимает решение отложить выплату назначенных Субсидий на следующий финансовый год.

4.15. В случае увеличения бюджетных средств, выделенных на предоставление Субсидии, Организатор конкурса принимает решение о выплате Субсидий претендентам, следующим в рейтинге за Получателями субсидии.

4.16. В течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии Секретарь оформляет протоколом решение Комиссии и распоряжение об итогах Конкурса, которое размещается на официальном сайте Организатора конкурса.

4.17. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней со дня опубликования распоряжения об итогах Конкурса готовит и направляет Заявителям уведомления о предоставлении Субсидии, либо о признании Заявителя претендентом на получение гранта, либо об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.

4.18. Заявители, получившие уведомления об отказе в предоставлении Субсидии, имеют право доработать бизнес-план и представить документы для повторного участия в Конкурсе.

4.19. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня утверждения распоряжения о победителях Конкурса и выполнения Получателем субсидии условий, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка, готовит и направляет Получателю субсидии проект договора о предоставлении Субсидии с внесенными в него сведениями о Получателе субсидии.

Договор должен содержать следующие условия:

1) Согласие Получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии, проводимых Организатором конкурса и органом финансового контроля.

2) Обязательства Получателя субсидии по осуществлению расчетов за счет средств Субсидии в безналичной форме.

3) Запрет приобретения Получателем субсидии 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.

4) Обязательства Получателя субсидии (за исключением предпринимателей, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и планирующих самозанятость) по достижению по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления Субсидии

заявленных в бизнес-плане показателей среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки СМСП.

В случае обнаружения факта отклонения одновременно двух и более показателей, указанных в настоящем пункте:

- по среднесписочной численности занятых (без внешних совместителей) – более чем на 50%,

- по среднемесячной заработной плате (без внешних совместителей) – более чем на 25%,

- по объему выручки – более чем на 25%, Организатор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором принимается одно из следующих решений:

- о корректировке значений показателей, заявленных в бизнес-плане;

- о продлении срока реализации бизнес-проекта;

- о возврате средств Субсидии.

5) Обязательства Получателя субсидии, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимательства и планирующего самозанятость, по достижению по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления Субсидии заявленного в бизнес-плане показателя объема выручки СМСП.

В случае обнаружения факта отклонения показателя объема выручки более чем на 25% Организатор конкурса выносит данный вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором принимается одно из следующих решений:

- о корректировке значений показателей, заявленных в бизнес-плане;

- о продлении срока реализации бизнес-проекта;

- о возврате средств Субсидии.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о возврате средств Субсидии Организатор конкурса направляет Получателю субсидии за 5 рабочих дней до заседания Комиссии.

6) Обязательства Получателя субсидии по предоставлению Организатору конкурса ежеквартального отчета о деятельности в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с приложением пояснительной записки о стадии реализации проекта и обязательным указанием фактического адреса места реализации проекта.

7) Обязательства Получателя субсидии по предоставлению Организатору конкурса ежеквартального отчета (нарастающим итогом) о расходовании средств Субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчет предоставляется с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии со сметой расходов по каждой сделке: договор или счет, платежное поручение, товарная накладная или акт выполнения работ, оказания услуг, акт переработки материальных ценностей.

8) Условие предоставления отчетности Организатору конкурса за период начиная с момента получения Субсидии и заканчивая истечением двух календарных лет, следующих за годом предоставления Субсидии.

Отчетность может предоставляться в электронном виде, в том числе и на электронную почту Организатора конкурса, в формате Word или Excel с обязательным дублированием подписанной скан-копии документа.

В случае если Получатель субсидии не представил отчетные документы в установленные Порядком сроки, Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности. Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней с даты отправки уведомления представить отчетные документы Организатору конкурса или в течение 30 рабочих дней с даты получения уведомления вернуть средства Субсидии на лицевой счет Организатора конкурса;

9) Обязательства Получателя субсидии по информированию Организатора конкурса о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации;

10) Обязательства и ответственность Получателя субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации за целевое использование бюджетных средств.

Все документы, подтверждающие целевое расходование Субсидии, а также документы, подтверждающие право на получение Субсидии, хранятся Получателем субсидии в течение 3 (трех) лет;

11) Обязательства Получателя субсидии вернуть Субсидию Организатору конкурса в случаях ненадлежащего исполнения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного договора о предоставлении Субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности.

4.20. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения проекта договора подписывает его и направляет Организатору конкурса договор о предоставлении Субсидии в трех экземплярах.

В случае если Получатель субсидии в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не направляет Организатору конкурса договор о предоставлении Субсидии, Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней готовит и направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа.

В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления Субсидии Получателю субсидии, не представившему договор, перераспределяется на следующем заседании Комиссии Заявителям, следующим в рейтинге за Получателями субсидии.

4.21. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения договора подписывает его со своей стороны и направляет один экземпляр договора Получателю субсидии.

4.22. Организатор конкурса в течение 30 рабочих днейпосле подписания договора перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

4.23. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней после перечисления средств Получателям субсидии размещает сведения о Получателях субсидии в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей

поддержки.

5. Основания для отказа и возврата Субсидии

5.1. В предоставлении Субсидии должно быть отказано в случаях, если:

5.1.1. Заявитель не соответствует требованиям настоящего Порядка.

5.1.2. Заявителем представлен бизнес-план по осуществлению деятельности в сфере розничной и оптовой торговли.

5.1.3. После запроса Организатора конкурса Заявителем представлен неполный комплект документов (за исключением документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия).

5.1.4. В документах, представляемых Заявителем, выявляется недостоверная информация.

5.1.5. Документы на получение Субсидии не представлены в сроки, определенные Организатора конкурса и настоящим Порядком.

5.1.6. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли[4].

5.1.7. Получателем Субсидии в сроки, установленные настоящим Порядком, не представлен Организатору конкурса договор о предоставлении Субсидии.

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

5.1.9. Заявитель не участвует лично в защите бизнес-плана.

5.1.10. С момента признания Заявителя субъектом малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

5.2. Получатель субсидии обязан вернуть бюджетные средства в случае нарушения условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного договора о предоставлении Субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности.

6. Порядок перечисления и использования бюджетных и собственных средств начинающим предпринимателям

6.1. Средства Субсидии перечисляются Получателю субсидии после заключения с ним договора о предоставлении Субсидии.

6.2. Договор о предоставлении Субсидии заключается с Получателем субсидии после утверждения распоряжения о победителях Конкурса и предоставления Получателем субсидии документов о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным

---

[4]Аналогичная поддержка - поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства

предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов (приложение № 2 к Порядку) и предоставления начинающими предпринимателями заверенных копий документов о регистрации в качестве СМСП и приказов о приеме на работу и копии трудовых договоров (трудовых книжек в случае регистрации юридического лица), если на дату подачи заявки на участие в Конкурсе Заявитель являлся физическим лицом и не был зарегистрирован в качестве СМСП.

6.3. Получатель субсидии имеет право использовать собственные средства и средства Субсидии только на расходы, указанные в смете расходов.

6.4. В случае необходимости изменения сметы расходов между статьями расходования средств на сумму не более 20 % от первоначально установленной Получатель субсидии имеет право самостоятельно внести изменения в пределах сметы расходов.

6.5. В случае необходимости изменения сметы расходов между предметами расходования средств в рамках одной статьи на сумму свыше 20 % от первоначально установленной Получатель субсидии направляет Организатору конкурса запрос о внесении изменений в смету расходов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений с их обоснованием.

Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса от Получателя субсидии проверяет изменения сметы расходов на соответствие условиям настоящего Порядка, целям бизнес-плана и совершает одно из следующих действий:

- при соответствии изменений сметы расходов условиям настоящего Порядка и целям бизнес-плана направляет уведомление о согласовании изменений Получателю субсидии;

- при несоответствии условиям настоящего Порядка и целям бизнес-плана отказывает во внесении изменений и направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа Получателю субсидии.

6.6. Получатель субсидии должен использовать собственные средства в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения распоряжения Организатора конкурса об итогах Конкурса.

6.7. Получатель субсидии должен использовать средства предоставленной Субсидии в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя субсидии.

6.8. Получатель субсидии ежеквартально предоставляет отчет об освоении средств Субсидии, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату.

6.9. Расчеты наличными деньгами, а также расчеты между физическими лицами, за исключением расчетов между индивидуальными предпринимателями (или индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами), за счет средств Субсидии и собственных средств недопустимы.

6.10. Не допускается приобретение Получателем субсидии за счет средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в

соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6.11. В случае обнаружения фактов неполного, несвоевременного или нецелевого использования средств Субсидии, предусмотренных бизнес-планом, Организатор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины такого использования средств Субсидии и принимается решение о переносе срока использования средств или о возврате средств (остатка средств) на расчетный счет Организатора конкурса. Получатель субсидии обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

Приглашение на заседание Комиссии Организатор конкурса направляет Получателю субсидии за 5 рабочих дней до заседания Комиссии.

6.11.1. Решение о переносе срока использования средств принимается в отношении одного Получателя субсидии только один раз и на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до членов Комиссии.

6.11.2. В остальных случаях принимается решение о возврате Получателем субсидии средств (остатка средств) на расчетный счет Организатора конкурса. Средства возвращаются на лицевой счет Организатора конкурса в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о решении Комиссии.

6.12. В случае, когда договором о предоставлении Субсидии установлено расходование средств гранта Получателем субсидии в текущем финансовом году и выявлено их неполное использование, Организатор конкурса выносит этот вопрос на заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины формирования остатков средств и принимается решение о возврате в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

7. Порядок возврата Субсидии

7.1. В случае ненадлежащего исполнения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного договора о предоставлении Субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности, а также в случаях, установленных пунктом 6.12 настоящего Порядка, средства Субсидии подлежат возврату.

7.2. Организатор конкурса готовит заключение о нарушении условий предоставления Субсидии и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

По результатам рассмотрения заключения в течение 5 рабочих дней Организатор конкурса оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается секретарем Комиссии и председателем Комиссии.

7.3. На основании протокола заседания Комиссии Организатор конкурса:

- в течение 5 дней со дня подписания протокола уведомляет Получателя субсидии о расторжении договора;

- в течение 5 дней со дня подписания протокола вносит в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки сведения о нарушении условий оказания поддержки.

7.4. Получатель субсидии осуществляет возврат фактически полученной Субсидии на счет Организатора конкурса в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении договора.

7.5. В случае если Получатель субсидии по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, Организатор конкурса в течение 30 календарных дней готовит исковое заявление в Арбитражный суд Мурманской области о возврате средств Субсидии.

7.6. В случае невозврата Субсидии в срок, предусмотренный пунктом 7.4 настоящего раздела, Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Получатель субсидии, допустивший нецелевое использование бюджетных средств или непредставление отчетных документов, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" лишается права на получение государственной поддержки за счет бюджетных средств в течение 3 (трех) лет. Информация о нарушении условий предоставления государственной поддержки заносится в реестр СМСП - получателей государственной поддержки.

7.8. Получатель субсидии вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Организация консультационного сопровождения начинающих предпринимателей и мониторинга Получателей субсидии

8.1. Проведение мониторинга Получателей субсидии и организация их консультационного сопровождения осуществляются Организатором конкурса в рамках основной деятельности.

8.2. Консультации Получателям субсидии предоставляются бесплатно.

Потенциальные Заявители, Заявители, Получатели субсидии могут обратиться за консультацией лично, направив обращение почтой, электронной почтой в адрес Организатора конкурса.

8.3. Специалист Организатора конкурса осуществляет взаимодействие с Получателями субсидии посредством средств связи, с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности. Получатель субсидии должен обеспечить доступ специалисту Организатора конкурса на место осуществления предпринимательской деятельности.

8.4. Специалист Организатора конкурса осуществляет сбор и проверку отчетов и документов, подтверждающих целевое использование средств Получателями субсидии. В случае установления неточностей (расхождений) в отчете Организатор конкурса уведомляет Получателя субсидии любым доступным способом о наличии неточностей (расхождений) в отчете с целью их устранения в течение 5 рабочих дней от даты получения уведомления.

8.5. После проверки один экземпляр отчета хранится у Организатора конкурса, второй хранится у Получателя субсидии в течение 3 (трех) лет от

даты принятия решения о предоставлении Субсидии вместе с оригиналами подтверждающих документов.

8.6. Обязательные проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии проводятся Организатором конкурса и органом финансового контроля.

Приложение № 1
к Порядку

В _____
от _____,
(Ф.И.О.)
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление гранта в виде субсидии на реализацию проекта:

_____
_____
_____.
(наименование проекта)

Являлись ли Вы:

- участником конкурса бизнес-планов (областного, муниципального)

_____
_____;

- получателем гранта (областного, муниципального) в рамках Конкурса

_____
_____.
(если ДА, то указать дату и сумму полученного гранта)

Осуществляли ли Вы предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица в течение последних 3 лет _____.

Являетесь ли Вы учредителем (участником) других юридических лиц

_____
_____.

Имеете ли Вы контрольный пакет акций других акционерных обществ

_____
_____.

Гарантирую, что соответствую критериям, установленным пунктом 1.3.2 / 1.3.3 (нужное подчеркнуть) Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлением администрации Ковдорского района от 08.10.2015 № 669; все изложенные в заявке сведенияполностью достоверны; все приложенные к заявке документы действующие и подлинные, все приложенные к заявлению копии выполнены с действующих и подлинных документов; просроченной задолженности по налоговым платежам иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации не имеется; юридическое лицо (в случае если заявитель - юридическое лицо) в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства не находится.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" с

цельювключения

_____
(полное наименование Заявителя юридического лица/индивидуального предпринимателя)

в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателейподдержки, а также передачу персональных данных

_____

_____
(полное наименование Заявителя юридического лица/индивидуального предпринимателя)

третьему лицу.

Данное согласие действует с даты подачи заявки, необходимой для участия в Конкурсе на предоставление Субсидии, и в течение трех лет, следующих за годом получения Субсидии.

Предупрежден(а) о возможности утраты права на участие в Конкурсе и получения Субсидии в случае выявления заявленных мной недостоверных сведений или документов.

_____	_____	_____
наименование должности руководителя	подпись	расшифровка подписи

М.П.

Приложения:

1. Бизнес-план проекта на _____ л. в 1 экз.
2. Рецензия на бизнес – план на _____л. в 1 экз.
3. Копия номерного сертификата об окончании Тренинг-курса «Начинающий предприниматель» или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.
4. Копия свидетельства о регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя без образования юридического лица на ___ л. в 1 экз[5].
5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
6. Копия паспорта физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя и соучредителей, участвующих в конкурсе (2-я, 3-я, 5-я страницы).
7. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной группе).

Подпись _____

Дата _____

[5]Если участник на дату подачи заявления не зарегистрирован как субъект малого и среднего предпринимательства, то Заявитель дополняет заявление следующей фразой:

"В случае признания проекта победившим в Конкурсе обязуюсь в течение 1 месяца со дня получения уведомления о признании победителем и предоставлении субсидии зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства".

Приложение № 2
к Порядку

СМЕТА РАСХОДОВ

N п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств Субсидии
1				
2				
...				
	Итого			

наименование должности руководителя	подпись	расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 3
к Порядку

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Статус Заявителя	Заявитель зарегистрирован в качестве СМСП	6
	Заявитель является физическим лицом	1
Среднемесячная заработная плата, рублей	10000	0
	10001 – 12500	5
	12501 – 15000	10
	свыше 15000	15
Срок окупаемости проекта	свыше 3 лет	0
	до 3 лет	1
	до 2 лет	2
Вид предпринимательской деятельности	прочие	0
	услуги предприятиям и населению	5
	сельское хозяйство	12
	производство	15
Размер средств субсидии (гранта), направленных на приобретение основных средств, %	от 0 до 25	5
	от 25 до 50	10
	от 50 до 75	15
	от 75 до 100	20
Категория, к которой относится заявитель в соответствии с пунктом 3.1 Порядка	Категория В	10
	Категория А,Б	20

Сумма баллов _____

Специалист _____ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение № 4
к Порядку

ЛИСТ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

Ф.И.О. или наименовани е претендента	Название бизнес-проекта, место реализации (при наличии приоритетности указать)	Оценка количественны х критериев	Суммарная оценка качества проработки бизнес-плана	Рейтинговая оценка бизнес-проекта

_____ _____ _____
дата подпись секретаря Комиссии расшифровка подписи

_____

Приложение № 5
к порядку

Заявление
о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

_____

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации:_____

_____

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) подписавшего, должность) подпись

«____» _____ 20___г.

дата составления заявления

м. п. (при наличии)