

# АДМИНИСТРАЦИЯ КОВДОРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021

№ 317

г. Ковдор

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», 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», Уставом муниципального образования Ковдорский район, 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 (в редакции от 27.07.2020 № 374), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава  
Ковдорского района

С.Б. Сомов

Утвержден  
постановлением  
администрации  
Ковдорского района  
от 30.04.2021 № 317

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий  
начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса  
на территории муниципального образования Ковдорский район**

**1. Общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий**

1.1. Финансовая поддержка начинающим предпринимателям оказывается путем предоставления грантов в форме субсидий (далее – Субсидия, Грант) победителям конкурса бизнес-планов начинающих предпринимателей (далее - Конкурс) по результатам конкурсного отбора (далее - Отбор) в соответствии с настоящим Порядком предоставления грантов в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее - Порядок) за счет средств бюджета муниципального образования Ковдорский район в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Ковдорский район в соответствующем финансовом году на реализацию подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли в Ковдорском районе» муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Ковдорского района», утвержденной постановлением администрации Ковдорского района от 20.11.2018 № 778, а также средств, источником финансового обеспечения которых является областной бюджет.

1.2. Основные понятия:

1.2.1. **Юридические лица** - коммерческие организации, зарегистрированные в установленном законом порядке, которые могут от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцами и ответчиками в суде, имеющие в собственности обособленное имущество и отвечающие по своим обязательствам этим имуществом.

Юридические лица соответствуют требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о них внесены в



единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

**1.2.2. Начинаящие предпринимателями** - 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 муниципального образования Ковдорский район менее одного года на дату подачи заявки на получение Субсидии, Гранта, 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.

**1.2.3. Физические лица** - граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории муниципального образования Ковдорский район, не зарегистрированные на дату подачи заявки на получение Субсидии, Гранта в качестве СМСП, а также не осуществлявшие до этого 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.

**1.2.4. Комиссия по рассмотрению заявок на предоставление грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства** (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, созданный с целью проведения конкурса бизнес-планов на право получения грантов в форме субсидий. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются распоряжением Администрации Ковдорского района.

**1.2.5. Заявитель** - СМСП или физическое лицо, соответствующее критериям отбора и подавшее заявку на участие в Конкурсе (далее – Заявитель).

**1.2.6. Получатель Субсидии, Гранта** - Заявитель, признанный победителем конкурса (далее – Получатель).

**1.2.7. Организатор конкурса** - управление финансов администрации Ковдорского района (далее - Организатор конкурса).

**1.2.8. Соглашение (договор)** - соглашение (договор) о предоставлении Субсидии, Гранта начинающим предпринимателям на



создание собственного бизнеса на территории муниципального образования Ковдорский район за счет средств местного бюджета в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета Субсидии, Гранта в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утверждаемой постановлением администрации Ковдорского района.

**1.2.9. Дополнительное соглашение к Соглашению (договору)** - дополнительное соглашение к соглашению (договору) о предоставлении Субсидии, Гранта начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования Ковдорский район за счет средств местного бюджета в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения к соглашению (договору) о предоставлении из городского бюджета гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утверждаемой постановлением администрации Ковдорского района.

**1.2.10. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (договора)** - дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (договора) о предоставлении Субсидии, Гранта начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования Ковдорский район за счет средств местного бюджета в соответствии с типовой формой дополнительного соглашения о расторжении соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утверждаемой постановлением администрации Ковдорского района.

**1.3.** Цель предоставления Субсидии, Гранта - возмещение части затрат субъектам малого предпринимательства Ковдорского района, а именно предоставление грантов в форме субсидий индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляемых на условиях долевого финансирования целевых расходов по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии. Предоставление средств финансовой поддержки носит целевой характер.

**1.4.** Главный распорядитель как получатель бюджетных средств - управление финансов администрации Ковдорского района (далее - Главный распорядитель).



1.5. Субсидия, Грант предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям отбора:

1.5.1. Заявитель соответствует требованиям пункта 1.2.1, 1.2.2 или 1.2.3 настоящего Порядка.

1.5.2. Заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции.

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

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

1.5.5. Заявитель не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

1.5.6. На участие в Конкурсе может подать заявку физическое лицо, соответствующее требованиям пункту 1.2.3 настоящего Порядка, желающее начать собственное дело на территории муниципального образования Ковдорский район.

1.5.7. Заявитель, соответствующий требованиям пункта 1.2.1 или 1.2.2 настоящего Порядка, должен быть зарегистрирован в качестве СМСП и осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования Ковдорский район.

1.5.8. Заявителем дано согласие на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии, Гранта.

1.5.9. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на 1-е число месяца подачи заявки на получение Субсидии, Гранта:

- у Заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Ковдорский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление Субсидии, Гранта в соответствии с настоящим Порядком;

- Заявитель, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- Заявитель не получает в текущем финансовом году денежные средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии, Гранта в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

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

1.5.10. Заявитель должен пройти обучение по программе тренингового курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» и получить номерной сертификат о завершении обучения,



либо иметь диплом о высшем экономическом и (или) юридическом образовании (профильной переподготовке).

Срок действия сертификата о завершении обучения по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» - три года с момента выдачи сертификата.

1.6. Заявители разделяются на следующие приоритетные группы:

1.6.1. Категория А:

а) официально зарегистрированные безработные;

б) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 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) - субъекты молодежного предпринимательства;

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

1.6.2. Категория Б:

- субъекты малого предпринимательства (индивидуальные предприниматели и юридические лица), относящиеся к социальному предпринимательству в соответствии с пунктом 1.6.6. настоящего Порядка.

1.6.3. Категория В:

а) субъекты малого предпринимательства в сфере туризма;

б) субъекты малого предпринимательства в сфере утилизации биологических отходов.

1.6.4. Категория Г:

- женщины, в возрасте не старше 26 лет на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, являющиеся СМСП и имеющие ребенка (детей).

1.6.5. Категория Д:

- физические лица, имеющие статус самозанятых в соответствии с законодательством Российской Федерации, на дату подачи заявки на участие

в Конкурсе.

1.6.6. В конкурсном отборе по мероприятиям, связанным с поддержкой социального 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 семи лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 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 (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) социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;

в) оказание на регулярной, систематической основе (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) 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 автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

## **2. Порядок проведения отбора Заявителей на участие в Конкурсе**

2.1. Сроки начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе утверждаются распоряжением администрации Ковдорского района о проведении Конкурса (далее - распоряжение о проведении Конкурса).



Распоряжение о проведении Конкурса подлежит опубликованию в газете «Ковдорчанин», и размещению на официальном сайте администрации Ковдорского района (<https://kovadm.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 30 дней до окончания сроков подачи заявок.

2.2. В сроки, установленные распоряжением о проведении Конкурса, Организатор конкурса принимает и регистрирует заявки на участие в Конкурсе в порядке их поступления в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе бизнес-планов начинающих предпринимателей (далее - Журнал).

Запись регистрации заявки включает в себя порядковый номер, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку с приложением документов должностному лицу Организатора конкурса.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью (при наличии) и заверен личной подписью руководителя Организатора конкурса.

2.3. Организатор конкурса консультирует по вопросам проведения Конкурса, оформления документов, принимает заявки и документы на участие в Конкурсе по адресу: Мурманская область, г. Ковдор, пл. Ленина, д. 1, кабинет 15. Адрес электронной почты: [kovfin@kovadm.ru](mailto:kovfin@kovadm.ru).

Организация консультационного сопровождения Заявителей осуществляются Организатором конкурса в рамках основной деятельности. Консультации Заявителям предоставляются бесплатно.

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

2.4. Для участия в Конкурсе Заявитель представляет Организатору конкурса следующие документы:

2.4.1. Заявку на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Заявитель, не зарегистрированный на дату подачи заявки как СМСП, дополняет заявку следующей фразой: «В случае признания проекта победившим в Конкурсе и получения уведомления о предоставлении Субсидии, Гранта обязуюсь в течение одного месяца с даты утверждения распоряжения администрации Ковдорского района об итогах Конкурса (далее - Распоряжение об итогах Конкурса) зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства; трудоустроиться по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана проекта; израсходовать собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным



предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере, указанном в пункте 3.3 Порядка»).

2.4.2. Бизнес-план проекта создания собственного дела по форме согласно приложению № 3 к Порядку. Заявитель имеет право представить на Конкурс только один бизнес-план.

2.4.3. Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, Грант (далее - Смета расходов) по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

2.4.4. Копию номерного сертификата об окончании обучения по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом», или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании - для Заявителей, не проходивших обучение. Рецензию (включая повторную рецензию) на бизнес-план по созданию собственного дела (оформляется преподавателем, курировавшим Заявителя в рамках тренинг-курса «Начинающий предприниматель»).

В случае окончания обучения по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» менее чем за десять рабочих дней до окончания приема документов на Конкурс факт окончания образовательной программы подтверждается списком прошедших обучение с персональным указанием номерных сертификатов. Копия сертификата представляется Заявителем Организатору Конкурса в течение пяти рабочих дней после его получения.

2.4.5. Копии страниц № 2, 3, 5, 19 паспорта (в случае смены фамилии, имени, отчества - копии документов о смене фамилии, имени, отчества).

2.4.6. 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, Гранта<sup>1</sup>.

Заявители, не зарегистрированные в качестве СМСП, предоставляют копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

2.4.7. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,

<sup>1</sup> В случае отсутствия данного документа Организатор конкурса запрашивает его в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



установленным в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

2.4.8. Заявители, указанные в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, предоставляют заверенные копии: приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, трудовых книжек и трудовых договоров.

2.4.9. Справку налогового органа об отсутствии на первое число месяца подачи заявки задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, справку ФСС РФ и ПФ РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (в случае если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности)<sup>1</sup>.

2.4.10. Для отнесения к приоритетной целевой группе, указанной в пункте 1.6 Порядка, Заявители представляют следующие документы<sup>2</sup>:

Официально зарегистрированные безработные	Справка Управления государственной службы занятости населения Мурманской области о регистрации в качестве безработного <sup>1</sup>
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	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 Сил Российской Федерации	1. Копия военного билета (собственноручно заверенная Заявителем). 2. Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ
Субъекты малого предпринимательства в сфере	Копия агентского договора (предварительного договора) на

<sup>2</sup> При наличии оснований для отнесения Заявителя к нескольким приоритетным группам в соответствии с пунктами 1.6 Порядка, балльная оценка присваивается по основанию с наибольшим значением.

туризма	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	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической деятельности соответствуют направлениям бизнес-плана <sup>1</sup> . Выписка должна быть получена не позднее одного месяца до даты подачи заявки на получение Субсидии
Субъекты малого предпринимательства, обеспечивающие занятость льготных категорий граждан (социальное предпринимательство)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия штатного расписания.</li> <li>2. Справка о среднесписочной численности льготных категорий граждан.</li> <li>3. Копии трудовых книжек с записями приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем).</li> <li>4. Копии приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем).</li> <li>5. Копии документов, подтверждающих льготный статус работников организаций (заверенные Заявителем), с оформлением согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>- для инвалидов - справка медико-социальной экспертизы;</li> <li>- для матерей, имеющих детей в возрасте до 7 лет, - свидетельство о рождении ребенка;</li> <li>- для выпускников детских домов - справка из детского дома;</li> <li>- для пенсионеров - пенсионное удостоверение;</li> <li>- для лиц, освободившихся из мест лишения свободы, - справка об освобождении</li> </ul> </li> </ol>



<p>Субъекты малого предпринимательства, предоставляющие услуги (осуществляющие производство товаров) в социальной сфере (социальное предпринимательство)</p>	<p>1. Копии договоров, подтверждающих оказание услуг (производство товаров), указанных в подпунктах «б», «в», «г» пункта 1.6.6 настоящего Порядка.</p> <p>2. Кроме того в зависимости от категории, указанной в «б», «в», «г» пункта 1.6.6 настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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<sup>3</sup>;</li> <li>- 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<sup>3</sup>;</li> <li>- 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</li> </ul>
--	---

<sup>3</sup> с оформлением согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2

	<p>каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину<sup>3</sup>;</p> <p>- 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<sup>3</sup></p>
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	<p>Копии документов, заверенные Заявителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все страницы паспорта;</li> <li>- свидетельство о рождении ребенка;</li> <li>- справка медико-социальной экспертизы (при наличии)</li> </ul>
Женщины, имеющие ребенка (детей), являющиеся СМСП, в возрасте не старше 26 лет на дату подачи заявки на участие в Конкурсе	<p>Копии документов, заверенные Заявителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все страницы паспорта;</li> <li>- свидетельство о рождении ребенка (детей)</li> </ul>
Физические лица, имеющие статус самозанятых в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки на участие в Конкурсе	<p>Копии документов, заверенные Заявителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все страницы паспорта;</li> <li>- документ налогового органа, подтверждающий наличие у физического лица статуса самозанятого</li> </ul>

2.5. Копии документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, должны быть заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя или главного бухгалтера (в случае если Заявитель не является



СМСП - личной подписью) и представляются Организатору конкурса лично Заявителем или его представителем на основании доверенности, оформленной в установленном порядке, либо направляются по почте.

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

2.7. Заявитель вправе:

- при формировании комплекта документов для участия в Конкурсе по своей инициативе представлять дополнительные документы (таблицы, письма, фото и буклеты ит.д.);
- изменить или отозвать заявку на участие в Конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок.

2.8. Проведение отбора Заявителей на участие в Конкурсе осуществляется путем предварительной экспертизы заявок Заявителей (при условии поступления Организатору конкурса не менее двух заявок).

Организатор Конкурса в течение пяти рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительную экспертизу заявок Заявителей путем проверки предоставленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отказа в участии в отборе. Заявка, поступившая Организатору конкурса после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

2.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна или не подана ни одна заявка на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

2.10. В случае отсутствия отдельных документов или наличия иных замечаний к заявке Организатор конкурса в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной экспертизы заявок, направляет Заявителю почтовым отправлением или электронной почтой, либо вручает лично уведомление об отсутствии документов и рекомендацией представить документы и устранить замечания в течение десяти рабочих дней со дня отправки уведомления.

2.11. Если Заявителем не устранены имеющиеся замечания в срок, указанный в пункте 2.10 Порядка, и (или) в случае выявления оснований для отказа в участии в отборе, Организатор конкурса в течение трёх рабочих дней направляет Заявителю почтой или электронной почтой, либо вручает лично уведомление об отказе в участии в отборе с указанием причин отказа.

2.12. В участии в отборе Заявителю отказывается в случаях, если:

2.12.1. Заявитель не соответствует критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.12.2. После запроса Организатора конкурса Заявителем представлен неполный комплект документов.

2.12.3. В документах, представленных Заявителем, выявлена недостоверная информация.

2.12.4. Документы на получение Субсидии, Гранта не представлены в сроки, определенные распоряжением о проведении Конкурса и настоящим Порядком.

2.13. Организатор Конкурса в течение двадцати одного рабочего дня послеокончания приема заявок готовит проект протокола, информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок по количественным критериям (приложение № 6 к Порядку) и экспертные заключения по каждой заявке.

2.14. На заседание Комиссии Организатором конкурса выносятся заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка и по которым отсутствуют основания для отказа в участии в отборе в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.15. Состав Комиссии утверждается распоряжением о проведении Конкурса. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. На период отсутствия кого-либо из членов Комиссии в заседании принимает участие лицо его замещающее.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем 2/3 общего числа ее членов.

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

2.16. 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.

Конфликт интересов выражается в личной заинтересованности (прямой или косвенной) члена Комиссии, который влияет или может повлиять на объективное принятие решения.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

2.17. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует членов Комиссии о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих требованиям настоящего Порядка, объеме средств, на



которые претендуют Заявители, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления Субсидии, Гранта, а также дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, представляет рейтинг заявок по количественным критериям.

2.18. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. Заявители должны лично участвовать в защите бизнес-плана, при этом у каждого из Заявителей, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Порядка (учредителей организации), должна быть своя часть защиты представляемого бизнес-плана.

Комиссия проверяет соответствие заявок требованиям, установленным настоящим Порядком.

Заявители имеют право предоставить на заседание Комиссии презентацию бизнес-плана, образцы производимых товаров и фотографии оказываемых услуг, рекламные буклеты, раскрывающие суть предпринимательской деятельности.

В процессе рассмотрения заявок Комиссия вправе задавать вопросы Заявителям в отношении поданных документов и сведений в составе заявок и при необходимости запрашивать дополнительную информацию.

На любом этапе проведения отбора Комиссия может отстранить Заявителя от участия в Конкурсе в случаях, указанных в пункте 3.1 Порядка.

После обсуждения представленных на Конкурс заявок каждый член Комиссии вносит значения оценки заявок по качественным критериям (от 0 до 10).

2.19. Члены Комиссии передают Секретарю оценки заявок по качественным критериям для определения суммарного значения оценок заявок по качественным критериям, определенных каждым членом Комиссии.

2.20. Суммарные значения оценки заявок по качественным критериям вносятся Секретарем в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок, согласно приложению № 8 к Порядку, по указанным значениям с учетом рейтинга оценки заявок по количественным критериям рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения оценки заявки по качественным и количественным критериям.

2.21. Субсидия, Грант не предоставляется Заявителям, заявки 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.

Субсидия, Грант не предоставляется Заявителям, суммарное значение оценки заявки покачественным критериям которых равно 0 баллов.

2.22. После формирования листа рейтинговой оценки конкурсных заявок по всем заявкам Заявителей Комиссией осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и очередности предоставления Субсидии, Гранта, 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.

2.23. Комиссия принимает решение:

- о признании Заявителя победителем Конкурса (далее - Получатель гранта) и предоставлении ему Субсидии, Гранта;
- об отказе в признании Заявителя победителем Конкурса с указанием причинотказа.

2.24. В течение трех рабочих дней после заседания Комиссии Секретарь оформляет протокол решения Комиссии, который подписывается Секретарем и Председателем Комиссии, и готовит распоряжение об итогах Конкурса (с указанием источника финансирования средств Субсидии, Гранта) (далее - Распоряжение).

2.25. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня опубликования распоряжения об итогах Конкурса готовит и направляет Заявителям почтовым отправлением или электронной почтой, либо вручает лично, уведомления о предоставлении Субсидии, Гранта или об отказе в предоставлении Субсидии, Гранта с указанием причин отказа.

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

2.27. Информация об участниках отбора, рейтинге и (или) оценках по критериям отбора, победителях Конкурса и размерах предоставляемых Субсидии, Гранта размещается на официальном сайте администрации Ковдорского района (<https://kovadm.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение семи рабочих дней со дня опубликования распоряжения об итогах Конкурса.

### **3. Условия и порядок предоставления Субсидий, Грантов**

3.1. Основания для отказа в предоставлении Субсидии, Гранта:

3.1.1. Заявитель не соответствует требованиям настоящего Порядка.



3.1.2. Сведения о Заявителях, указанных в пункте 1.2.1, 1.2.2, отсутствуют в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.1.3. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли. Аналогичная поддержка – поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства.

3.1.4. Заявка Заявителя получила рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной или суммарное значение оценки заявки по качественным критериям равно 0 баллов.

3.1.5. Получателем Субсидии, Гранта в сроки, установленные настоящим Порядком, не представлен Организатору конкурса Договор.

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

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

3.1.8. С момента признания Заявителя СМСП, допустившим нарушение целей, условий и порядка предоставления Субсидии, Гранта, в том числе не обеспечившим целевого использования средств Субсидии, Гранта, прошло менее чем три года.

3.2. Предельный размер Субсидии, Гранта составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей на одного Получателя Субсидии, Гранта.

3.2.1. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются два или более физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей Субсидии, Гранта категории А и Б в соответствии с пунктами 1.6.1, 1.6.2 настоящего Порядка, сумма Субсидии, Гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 тысяч рублей, но не более 1 млн. рублей на одного получателя поддержки.

3.3. Субсидия, Грант предоставляется при условии софинансирования за счет собственных средств Получателем Субсидии, Гранта затрат в соответствии с бизнес-планом (далее - собственные средства):

- для Заявителей, претендующих на получение Субсидии, Гранта, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, в размере не менее 15% от размера получаемой Субсидии, Гранта;

- для Заявителей, претендующих на получение Субсидии, Гранта, указанного в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, в размере не менее 45% от размера получаемой Субсидии, Гранта.

Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства,

осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 50% от общей суммы субсидии муниципальному образованию по данному мероприятию.

3.4. Получатель Субсидии, Гранта должен использовать собственные средства безналичным путем в течение одного месяца с даты утверждения распоряжения об итогах Конкурса, в соответствии с заявленной сметой затрат и в размере, указанном в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.18 настоящего Порядка. Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.19 настоящего Порядка.

3.5. Получатель Субсидии, Гранта должен использовать средства предоставленной Субсидии, Гранта в течение одного года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя Субсидии, Гранта.

3.6. 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, Гранта и собственных средств недопустимы.

3.7. Заявитель, незарегистрированный в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, признанный победителем Конкурса и претендентом на получение Субсидии, Гранта, получивший соответствующее уведомление о предоставлении Субсидии, Гранта, в течение одного месяца с даты утверждения распоряжения об итогах Конкурса:

- регистрируется в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица или официально трудоустраивается по основному месту работы в созданное юридическое лицо;
- расходует собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой затрат в размере, указанном в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.8. В случае невыполнения Заявителем, незарегистрированным в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, требований, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, Организатор конкурса в течение десяти рабочих дней выносит вопрос о невыполнении требований пункта 3.7 Порядка на заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины невыполнения требований и принимается решение о продлении срока



выполнения требований пункта 3.7 настоящего Порядка или об отмене решения о признании Заявителя победителем Конкурса и претендентом на получение Субсидии, Гранта. Заявитель обязан присутствовать на заседании Комиссии.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о невыполнении требований пункта 3.7 настоящего Порядка Организатор конкурса направляет Заявителю, признанному победителем Конкурса и претендентом на получение Субсидии, Гранта, за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

3.8.1. Решение о продлении срока выполнения требований пункта 3.7 настоящего Порядка принимается в отношении одного Заявителя только один раз на срок не более одного месяца 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 и (или) претендентом на получение Субсидии, Гранта.

3.9. Средства Субсидии, Гранта перечисляются Получателю Субсидии, Гранта на расчетный счет, открытый в российских кредитных организациях, после заключения с ним договора о предоставлении Субсидии, Гранта.

3.10. Договор заключается с Получателем Субсидии, Гранта после утверждения распоряжения об итогах Конкурса и предоставления Получателем Субсидии, Гранта документов о расходовании собственных средств (с расчетного счета индивидуального предпринимателя или юридического лица) в соответствии с заявленной сметой расходов (приложение № 4 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.

3.11. С Получателем Субсидии, Гранта, который на дату подачи заявки на участие в Конкурсе являлся физическим лицом и не был зарегистрирован в качестве СМСП, Договор заключается при соблюдении требований, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Порядка, и предоставлении заверенных копий документов о регистрации в качестве СМСП, а также копий: приказов о приеме на работу, трудовых договоров и трудовых книжек (в случае регистрации юридического лица).



3.12. Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня утверждения распоряжения об итогах Конкурса и выполнения Получателем Субсидии, Гранта условий, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Порядка, готовит и направляет Получателю Субсидии, Гранта проект договора о предоставлении Субсидии, Гранта на создание собственного бизнеса (далее - Договор) с внесенными в него сведениями о Получателе Субсидии, Гранта.

3.13. Организатор конкурса устанавливает в Договоре значения показателей результативности предоставления Субсидии, Гранта и осуществляет их оценку.

- для Получателя Субсидии, Гранта (за исключением предпринимателей, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и планирующих самозанятость) устанавливаются значения заявленных в бизнес-плане показателей среднесписочной численности, среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки СМСП по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления Субсидии, Гранта;

- для Получателя Субсидии, Гранта, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя и планирующего самозанятость, устанавливается значение заявленного в бизнес-плане показателя объема выручки СМСП по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления Субсидии, Гранта.

Оценка достижения Получателем Субсидии, Гранта установленных значений показателей результативности осуществляется Организатором конкурса на основании предоставленной Получателем Субсидии, Гранта отчетности.

3.14. Получатель Субсидии, Гранта в течение пяти рабочих дней после получения проекта Договора подписывает его и направляет почтой, либо вручает лично Организатору конкурса в двух экземплярах.

Договор должен содержать следующие условия:

- 1) Согласие Получателя Субсидии, Гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении Субсидии, Гранта, на проведение в отношении Получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки Организатором конкурса и органом государственного (муниципального) финансового контроля.

- 2) Обязательства Получателя Субсидии, Гранта по информированию



Организатора конкурса о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации, реорганизации и/или банкротстве.

3) Обязательства Получателя Субсидии, Гранта по осуществлению расчетов за счет средств Субсидии, Гранта в безналичной форме.

4) Запрет приобретения Получателем Субсидии, Гранта 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.

5) Обязательства Получателя Субсидии, Гранта (за исключением предпринимателей, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и планирующих самозанятость) по достижению по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления Субсидии, Гранта 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 50%, 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.

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

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

В случае обнаружения факта отклонения показателя объема выручки более чем на 50% 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.

7) Обязательства Получателя Субсидии, Гранта 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.

8) Обязательства Получателя Субсидии, Гранта по предоставлению Организатору конкурса ежеквартального отчета (нарастающим итогом) о расходовании средств Субсидии в срок до 5-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, товарный чек (предоставляется в случае расчетов с использованием платежной банковской карты, открытой к расчетному счету Получателя Субсидии, Гранта с приложением чека терминала о таком расчете или выписки банка о движении средств по счету за отчетный период).

9) Условие предоставления отчетности Организатору конкурса за период начиная с момента получения Субсидии, Гранта и заканчивая истечением 24 календарных месяцев, следующих за месяцем предоставления Субсидии, Гранта.

Отчетность может предоставляться в электронном виде, в том числе и на электронную почту Организатора конкурса, с обязательным дублированием подписанной сканированной копии документа на бумажном носителе.

В случае если Получатель Субсидии, Гранта не представил отчетные документы в установленные Порядком сроки, Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности. Получатель Субсидии, Гранта 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, Гранта на лицевой счет Организатора конкурса.

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

Все документы, подтверждающие целевое расходование Субсидии, Гранта, а также документы, подтверждающие право на получение Субсидии, Гранта, хранятся Получателем субсидии в течение двух лет.

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

В случае если Получатель Субсидии, Гранта в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не направляет Организатору конкурса Договор, Организатор конкурса в течение двух рабочих дней готовит и направляет Получателю Субсидии, Гранта почтой, либо вручает лично уведомление об отказе в предоставлении Субсидии, Гранта с указанием причины отказа.

В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления Субсидии, Гранта Заявителю, не представившему Договор, решением Комиссии перераспределяется Заявителям, следующим в рейтинге за Получателем Субсидии, Гранта, не представившим Договор.

3.15. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней после получения Договора, подписанного Получателем Субсидии, Гранта в двух экземплярах, подписывает его со своей стороны и направляет один экземпляр Договора Получателю Субсидии, Гранта.

3.16. Главный распорядитель в течение тридцати рабочих дней после подписания Договора при условии поступления средств областного бюджета в бюджет муниципального образования Ковдорский район на реализацию мероприятий муниципальных программ поддержки малого и среднего предпринимательства перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя Субсидии, Гранта, указанный в Договоре.

3.17. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней после перечисления средств Получателям Субсидии, Гранта размещает сведения о Получателях Субсидии, Гранта в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.18. Субсидия, Грант предоставляется 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):

- оплата аренды помещений для обеспечения деятельности;
- оплата коммунальных услуг;
- приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (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).

3.19. Не принимаются к подтверждению 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.

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

3.21. В случае необходимости изменения сметы расходов между статьями расходования средств и (или) предметами расходования средств в рамках одной статьи на сумму не более 20% от первоначально установленной Получатель Субсидии, Гранта самостоятельно вносит изменения в пределах сметы расходов и направляет Организатору конкурса уточненную смету расходов в течение пяти рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений.

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

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня получения запроса от Получателя Субсидии, Гранта проверяет изменения сметы расходов на соответствие требованиям 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, Гранта;

- при несоответствии требованиям настоящего Порядка и целям бизнес-плана отказывает во внесении изменений в смету расходов и направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа Получателю Субсидии, Гранта.

В случае неполного, несвоевременного и неправильного использования средств предоставленной Субсидии, Гранта, Организатор конкурса выносит вопрос о неполном, несвоевременном и неправильном использовании средств предоставленной Субсидии, Гранта на заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины неполного, несвоевременного и неправильного использования средств и принимается решение о продлении срока использования средств или о возврате остатка средств предоставленной Субсидии, Гранта на расчетный счет Главного распорядителя, указанный в Договоре. Получатель Субсидии, Гранта обязан присутствовать на заседании Комиссии.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о целевом использовании средств предоставленной Субсидии, Гранта Организатор конкурса направляет Получателю Субсидии, Гранта за пять рабочих дней до заседания Комиссии.

3.22.1. Решение о продлении срока использования средств предоставленной Субсидии, Гранта принимается в отношении одного Получателя Субсидии, Гранта только один раз на срок не более трех месяцев и на основании уважительных причин, доведенных Получателем Субсидии, Гранта до членов Комиссии.

3.22.2. В остальных случаях принимается решение о возврате Получателем Субсидии, Гранта остатка средств предоставленной Субсидии, Гранта на расчетный счет Главного распорядителя, указанный в уведомлении о возврате предоставленной Субсидии, Гранта, в течение тридцати календарных дней со дня получения уведомления о возврате Субсидии, Гранта.

3.22.3. 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.

3.23. В случаях ненадлежащего исполнения Получателем Субсидии, Гранта целей, условий, порядка предоставления Субсидии, Гранта и (или) условий Договора, средства Субсидии, Гранта подлежат возврату.

3.24. Организатор конкурса готовит заключение о нарушении целей, условий, порядка предоставления Субсидии, Гранта и (или) условий Договора (далее - заключение) и направляет его в Комиссию для рассмотрения и принятия решения.

По результатам рассмотрения заключения в течение пяти рабочих дней Организатор конкурса оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается секретарем Комиссии и председателем Комиссии, а также проект распоряжения администрации Ковдорского района о возврате предоставленной Субсидии, Гранта (далее - распоряжение о возврате предоставленной Субсидии, Гранта).

3.25. В течение десяти рабочих дней со дня издания распоряжения о возврате предоставленной Субсидии, Гранта Организатор конкурса:

- направляет почтой, либо вручает лично Получателю Субсидии, Гранта уведомление о возврате предоставленного Субсидии, Гранта и дополнительное соглашение о расторжении Договора;
- вносит в реестр СМСП - получателей поддержки сведения о нарушении условий предоставления Субсидии, Гранта.

3.26. Получатель Субсидии, Гранта осуществляет возврат фактически полученной Субсидии, Гранта на расчетный счет Главного распорядителя, указанный в уведомлении о возврате предоставленного Субсидии, Гранта, в течение тридцати календарных дней со дня получения данного уведомления.

3.27. В случае если Получатель Субсидии, Гранта по истечении указанного срока не осуществил возврат средств предоставленной Субсидии, Гранта, Главный распорядитель в течение тридцати календарных дней готовит исковое заявление в суд о возврате средств Субсидии, Гранта.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Порядок, сроки и формы представления Получателем Субсидии, Гранта отчетности и документов, подтверждающих целевое использование предоставленной Субсидии, Гранта, устанавливаются в Договоре.

4.2. Отчетность может предоставляться в электронном виде, в том числе и на электронную почту Организатора конкурса, с обязательным дублированием подписанной сканированной копии документа на бумажном носителе.

4.3. Организатор конкурса осуществляет сбор и проверку отчетности и



документов, подтверждающих целевое использование средств предоставленной Субсидии, Гранта Получателями Субсидии, Гранта. В случае установления неточностей (расхождений) в отчетности или отсутствия отдельных документов, подтверждающих целевое использование средств предоставленной Субсидии, Гранта, Организатор конкурса направляет Получателю Субсидии, Гранта почтой или электронной почтой, либо вручает лично уведомление о наличии неточностей (расхождений) в отчетности и необходимости их устранения в течение десяти рабочих дней от даты получения уведомления.

Если Получатель Субсидии, Гранта в установленные Договором сроки не представил отчетность и (или) документы, подтверждающие целевое использование средств предоставленной Субсидии, Гранта, Организатор конкурса в течение десяти рабочих дней направляет Получателю Субсидии, Гранта почтой, либо вручает лично уведомление о нарушении сроков предоставления отчетности. Получатель Субсидии, Гранта обязан в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления о нарушении сроков предоставления отчетности представить Организатору конкурса отчетность и документы, подтверждающие целевое использование средств предоставленной Субсидии, Гранта.

В случае не предоставления отчетности и документов, подтверждающих целевое использование средств Субсидии, Гранта в сроки, указанные в Договоре, средства Субсидии, Гранта подлежат возврату Получателем Субсидии, Гранта в течение тридцати рабочих дней с даты получения уведомления.

4.4. Все документы, подтверждающие целевое использование предоставленной Субсидии, Гранта, а также документы, подтверждающие право на получение Субсидии, Гранта, хранятся Получателем Субсидии, Гранта не менее двух календарных лет.

## **5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий и меры ответственности за их несоблюдение**

5.1. Организатор конкурса проводит мониторинг и осуществляет взаимодействие с Получателями Субсидии, Гранта посредством средств связи, с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности. Получатель Субсидии, Гранта должен обеспечить доступ специалисту Организатора конкурса на место осуществления предпринимательской деятельности.

5.2. Обязательные проверки соблюдения Получателем Субсидии, Гранта условий, целей и порядка предоставления Субсидии, Гранта проводятся Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля.

5.3. Меры ответственности за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии, Гранта:

В случае несоблюдения Получателем Субсидии, Гранта целей, условий и порядка предоставления Субсидии, Гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае не достижения показателей, указанных в пункте 3.13 Порядка, и (или) не предоставления отчетности и документов, подтверждающих целевое использование средств Субсидии, Гранта в сроки, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, Получатель Субсидии, Гранта осуществляет возврат Субсидии, Гранта в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлена Субсидия, Гранта.

5.4. В случае невозврата предоставленной Субсидии, Гранта в срок, предусмотренный пунктом 3.26 настоящего Порядка, Получатель Субсидии, Гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Получатель Субсидии, Гранта, допустивший нецелевое использование средств предоставленной Субсидии, Гранта или непредставление отчетности и документов, подтверждающих целевое использование предоставленной Субсидии, Гранта, 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 трех лет. Информация о нарушении требований предоставления государственной поддержки вносится Организатором конкурса в реестр СМСП - получателей государственной поддержки.

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



Приложение №1  
к Порядку

В \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**Заявка на участие в конкурсе бизнес планов  
и на получение субсидии, гранта в форме субсидии  
на создание собственного бизнеса**

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление субсидии, гранта в форме субсидии на реализацию бизнес-плана 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 1.2.1/1.2.2/1.2.3 (нужное подчеркнуть) Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлением администрации Ковдорского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_; все изложенные в заявке сведения полностью 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 и 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

---

(полное наименование Заявителя юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (в случае получения поддержки), в торговый реестр Мурманской области (при осуществлении торговой деятельности), а также передачу персональных данных

---

(полное наименование Заявителя юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица)

третьему лицу;

- на осуществление в отношении меня проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, Гранта, проводимых Главным распорядителем и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, в случае признания проекта победившим в Конкурсе и получения уведомления о предоставлении Субсидии, Гранта.

Согласие действует с даты подачи заявки на участие в Конкурсе на предоставление Субсидии, Гранта, и в течение действия договора о предоставлении Субсидии, Гранта начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования Ковдорский район за счет средств местного бюджета.



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

Заявитель, не зарегистрированный на дату подачи заявки как СМСП, дополняет заявку следующей фразой:

«В случае признания проекта победившим в Конкурсе и получения уведомления о предоставлении Субсидии, Гранта обязуюсь в течение одного месяца с даты утверждения распоряжения администрации Ковдорского района об итогах Конкурса зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства; трудоустроиться по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана проекта; израсходовать собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере, указанном в пункте 3.3 Порядка).

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

полное наименование Заявителя (физического лица)

Приложения:

1. Бизнес-план проекта на \_\_\_\_ л. в 1 экз.
2. Рецензия на бизнес-план на \_\_\_\_ л. в 1 экз.
3. Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, Грант на л. в 1 экз.
4. Копия номерного сертификата об окончании обучения по программе тренинг- курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.
5. Копия паспорта физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя и соучредителей, участвующих в конкурсе (2-я, 3-я, 5-я, 19-я страницы).
6. Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для Заявителей не зарегистрированных в качестве СМСП);
7. Выписка ЕГРЮЛ, ЕГРИП, полученная не позднее одного месяца до даты подачи заявки на получение гранта (для Заявителей, зарегистрированных в качестве СМСП).
8. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (приложение № 4 к Порядку).
9. Копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, трудовых книжек и трудовых договоров (для Заявителей, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Порядка).
10. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной группе в соответствии с подпунктом 2.4.10 Порядка) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_

наименование должности

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Адрес: \_\_\_\_\_

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

паспорт серия, номер \_\_\_\_\_, кем и когда  
выдан

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_зарегистрированный  
(ая) \_\_\_\_\_ по  
адресу \_\_\_\_\_

именуемый (ая) далее "Субъект персональных данных", выражаю согласие

\_\_\_\_\_, (далее -  
"Заявитель")

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

на передачу моих персональных данных в управление финансов администрации Ковдорского района, расположенную по адресу: 184140, Мурманская обл., г. Ковдор, пл. Ленина, д. 1, ИНН/КПП 5104001914/510401001, с целью участия заявителя в конкурсе на получение Субсидии.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (Ф.И.О., гражданство, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, данные документа);

- сведения, содержащиеся в трудовом договоре (Ф.И.О., место официальной работы, профессия и занимаемая должность; данные документа);



- сведения, содержащиеся в документе об инвалидности (Ф.И.О., группа, причина, дата установления и срок инвалидности, данные документа);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о заключении брака (Ф.И.О., сведения о семейном положении, дата и место рождения, данные документа);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (Ф.И.О., сведения о ребенке, сведения о родителях, дата и место рождения, данные документа);
- сведения, содержащиеся в договорах на предоставление услуг (Ф.И.О., данные документа);
- контактная информация.

Управление финансов администрации Ковдорского района вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых: использование, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление, блокирование, уничтожение, удаление.

В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных либо на срок, установленный законодательством, а также до его отзыва.

Согласие может быть отозвано мной, путем составления заявления в письменной форме и подачи Заявителю.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

## МАКЕТ БИЗНЕС-ПЛАНА ПРОЕКТА

Титульный лист: наименование проекта; наименование автора проекта; дата разработки проекта.

1. Резюме инициатора проекта:

1.1. Общая информация: Ф.И.О., дата рождения, контактный телефон, адрес, e-mail.

1.2. Сведения об образовании: наименование учебного заведения, год окончания, специальность по образованию.

1.3. Опыт работы: период работы, наименование организации, занимаемая должность, (в том числе по рассматриваемому направлению деятельности).

2. Описание проекта:

2.1. Полное наименование проекта.

2.2. Стадия готовности проекта.

2.3. Основные финансовые показатели проекта: общая стоимость проекта, в том числе по источникам финансирования (собственный вклад, средства гранта и др.), основные финансовые результаты (чистая прибыль и суммарный денежный поток от продаж в конце первого года работы, рентабельность, период окупаемости общих вложений).

2.4. Организационно-правовая форма.

2.5. Форма налогообложения.

3. Описание продукции (услуги):

3.1. Наименование продукции (услуги).

3.2. Краткое описание, основные характеристики продукции (услуги).

4. Маркетинговый план:

4.1. Модель анализа пяти конкурентных сил Портера (новые игроки на рынке, существующие конкуренты, продукты-заменители, власть покупателей, власть поставщиков).

4.2. SWOT – анализ факторов, влияющих на достижение целей проекта и общая оценка проекта (силы, возможности, слабости, угрозы).

4.3. Описание целевой группы потребителей.

4.4. Конкуренты (наименование, характеристика слабых и сильных сторон, выводы).

4.5. План рекламных мероприятий и затраты на маркетинг.

4.6. Ценообразование (наименование продукции (услуги) и планируемая цена).

4.7. План сбыта (прогноз объемов продаж и цены на производимые товары (работы, услуги)).



- 5. План производства:
  - 5.1. Производственные площади и помещения.
  - 5.2. Капитальные вложения (оборудование), статьи капитальных вложений в проект.
  - 5.3. Расчет затрат на производство (прямые и косвенные затраты).
  - 5.4. Финансовые результаты производственной и деятельности по реализации.
- 6. План персонала: описание персонала, количество создаваемых рабочих мест, затраты на оплату труда.
- 7. Финансы и инвестиции:
  - 7.1. Структура капитала (инвестиций) - собственные, заемные, средства гранта, их удельный вес.
  - 7.2. Смета затрат по источникам финансирования подготовительного (инвестиционного) «0» периода проекта.
  - 7.3. Налоги и отчисления за первый год деятельности (размер средств, предполагаемых к уплате в бюджеты всех уровней в виде налогов, с указанием применяемой системы налогообложения).
  - 7.4. Бюджетный эффект от реализации бизнес-плана проекта.
- 8. Управление рисками (качественный и количественный анализ рисков).
- 9. Заключение и выводы.

---

наименование должности

---

подпись

---

расшифровка подписи

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П. (при наличии)

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАТРАТ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ГРАНТ И СОБСТВЕННЫЕ  
СРЕДСТВА (СМЕТА РАСХОДОВ)**

№ п/п	Наименование статьи расходов (в соответствии с 3.18 Порядка)	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств Гранта
1				
2				
...				
	Итого			

наименование должности

подпись

расшифровка подписи

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)



**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О СООТВЕТСТВИИ ВНОВЬ СОЗДАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
ИЛИ ВНОВЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ УСЛОВИЯМ  
ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ  
ЗАКОНОМ ОТ 24.07.2007 № 209-ФЗ «О РАЗВИТИИ МАЛОГО И  
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

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 24.07.2007 №  
209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской  
Федерации».

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
подпись

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**ОЦЕНКИ ЗАЯВОК  
ПО КОЛИЧЕСТВЕННЫМ КРИТЕРИЯМ**

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Статус Заявителя	Заявитель зарегистрирован в качестве СМСП	6
	Заявитель является физическим лицом	1
Среднемесячная заработная плата, рублей	Не соответствует установленным требованиям	0
	Соответствует установленным требованиям	5
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
Доля 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
Доля вложения собственных средств, направленных на реализацию мероприятий бизнес-плана (%)	от 15 до 25	10
	от 25 до 50	15
	свыше 50	20
Категория, к которой относится заявитель в соответствии с пунктом 3.1 Порядка	Категория В	10
	Категория А,Б,Д	20
	Категория Г	25

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ОЦЕНКИ ЗАЯВОК  
ПО КАЧЕСТВЕННЫМ КРИТЕРИЯМ**

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Степень проработанности конкурентоспособности	выявлены прямые конкуренты; - выявлена конкурентоспособность продукта (услуги, работы); - представлены продукты (услуги, работы), способные заместить предлагаемые в проекте; - выявлен диапазон цен на производимый продукт (услугу, работу)	от 0 до 5
Степень готовности к внедрению	- наличие помещения для осуществления предпринимательской деятельности; - материально-техническое обеспечение за счет собственных средств; - наличие специалистов для осуществления деятельности	от 0 до 5
Итого:		

Член Комиссии

подпись

расшифровка подписи

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЛИСТ  
РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

Ф.И.О. или наименование Заявителя	Название проекта, место реализации (при наличии приоритетности указать)	Суммарная оценка заявок по количественным критериям	Суммарная оценка заявок по качественным критериям	Рейтинговая оценка конкурсных заявок

Председатель Комиссии

подпись

расшифровка подписи

Секретарь Комиссии

подпись

расшифровка подписи

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.