

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Алексеева Елена Алексеевна
Емейл: sobol@admol.ru
Дата подписи: 04.07.2018 11:13:14

АДМИНИСТРАЦИЯ города ОЛЕНЕГОРСКА с подведомственной территорией Мурманской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.06.2018 № 428

Об утверждении Порядка предоставления грантов начинаю- щим предпринимателям на создание собственного бизнеса (в редакции постановлений от 21.03.2019 №171, от 29.05.2019 № 333, от 16.08.2019 № 551. от 27.04.2021 № 316)

В соответствии с частью 7 статьи 78 [Бюджетного кодекса](#) 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 02.07.2010 № 01-44рс, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Оленегорска от 30.07.2015 № 335 «Об утверждении и Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная руда».

Заместитель главы Администрации
города по вопросам городского хозяйства
М.Н. Самонин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Оленегорска
от 28.06.2018 № 428

ПОРЯДОК предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее - Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, регулирующим развитие и государственную (муниципальную) поддержку малого и среднего предпринимательства.
- 1.2. Финансовая поддержка начинающим предпринимателям оказывается путем предоставления грантов (в виде субсидий) (далее - субсидия, грант) победителям конкурса по результатам конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком за счет средств бюджета муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией (далее - город Оленегорск), в том числе средств, источником финансирования и обеспечения которых является областной бюджет и федеральный бюджет (далее - бюджет).
- 1.3. Целью предоставления субсидии является поддержка начинающих предпринимателей муниципального образования город Оленегорск.
- 1.4. Предоставление средств финансовой поддержки, оказываемой субъектам малого и среднего предпринимательства, носит целевой характер; средства не могут быть использованы на другие цели.
- 1.5. Основные термины и определения в рамках настоящего Порядка:

1.5.1. 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.

1.5.2. 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», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Оленегорск менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на получение субсидии^[1], 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.

1.5.3. Физические лица - граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории муниципального образования город Оленегорск, 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.

1.5.4. Организатор конкурса – Управление экономики и финансов Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области, являющееся главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии и организационно-техническое обеспечение проведения конкурса.

1.5.5. Комиссия по поддержке малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Оленегорск (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, созданный в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Оленегорск с подведомственной территорией» муниципальной программы «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном образовании город Оленегорск с подведомственной территорией», утвержденной постановлением Администрации города Оленегорска от 12.10.2015 № 450, в том числе с целью проведения конкурса бизнес-планов на право получения субсидии (далее - конкурс).

1.5.6. Заявитель - СМСП или физическое лицо, соответствующее критериям конкурса и подавшее заявку на участие в конкурсе.

СМСП или физическое лицо имеет право на неоднократное участие в конкурсах в разные календарные годы.

1.5.7. Получатель субсидии - Заявитель, признанный победителем конкурса.

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

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

1.7. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства муниципального образования город Оленегорск (далее – местный бюджет), в том числе источником финансового обеспечения которых являются средства областного и федерального бюджета, предоставленные на реализацию мероприятий муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства.

1.8. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки Получателем субсидии осуществляется Организатором конкурса и органами муниципального финансового контроля.

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

2. Критерии отбора Заявителей, имеющих право на получение субсидии

Субсидия предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям:

2.1. Заявитель соответствует требованиям пункта 1.5.2 или 1.5.3 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 и 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. У Заявителя на 1 число месяца подачи заявления отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.7.1. У Заявителя на 1 число месяца подачи заявления отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией.

2.8. Заявитель на дату подачи заявления не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

2.10. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.11. Заявители, соответствующие требованиям пункта 1.5.2 настоящего Порядка, должны быть зарегистрированы как СМСП и осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования город Оленегорск.

2.12. Заявитель дает согласие на осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых Организатором конкурса и органами муниципального финансового контроля.

2.13. Учредитель (будущий учредитель) Заявителя должен пройти обучение по одной из следующих программ: тренинг-курс «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом», тренинг «Азбука предпринимателя» в рамках программы обучения АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», федеральная образовательная программа «Мама-предприниматель» (далее - Образовательная программа) и получить номерной сертификат о завершении обучения или иметь диплом о высшем экономическом и (или) юридическом образовании (профильной переподготовке).

Срок действия номерного сертификата о завершении обучения по образовательным программам - 3 (три) года с момента выдачи.

2.14. Заявитель не получает в текущем финансовом году или на дату, определенную правовым актом, средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом.

3. Условия предоставления субсидии начинающим предпринимателям

3.1. Заявители разделяются на следующие приоритетные группы:

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

д) физические лица в возрасте до 30 лет (включительно) – субъекты молодежного предпринимательства;

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

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.

3.1.4. Категория Г:

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

3.2. В конкурсном отборе по мероприятиям, связанным с поддержкой социального предпринимательства, принимают участие субъекты малого и среднего предпринимательства, бизнес-проекты которых соответствуют одному или нескольким из нижеперечисленных условий:

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^[2] социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;

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

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

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

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

- образовательные услуги;

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.

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 категорий А, Б в соответствии с пунктами 3.1.1, 3.1.2 настоящего Порядка, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 тысяч рублей, но не более 1 млн. рублей на одного Получателя субсидии.

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

- расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя (госпошлина);
- аренда помещений;
- 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 софинансирования 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 (кроме расходов по государственной регистрации).

3.7. Гранты в рамках коммерческой концессии предоставляются после предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии.

3.8. Заявитель, не зарегистрированный в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в конкурсе, признанный победителем конкурса и 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.

3.9. В случае невыполнения условий, указанных в пункте 3.8 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 3.8 настоящего Порядка или об отмене решения о признании Заявителя победителем конкурса.

Заявитель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

3.9.1. Решение о переносе срока выполнения требований пункта 3.8 настоящего Порядка принимается в отношении одного Получателя субсидии только один раз и на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до членов Комиссии.

3.9.2. В остальных случаях, в том числе в случае отсутствия Заявителя на заседании, Комиссия утверждает отмену решения о признании Заявителя победителем конкурса.

3.10. Для получения субсидии Заявитель представляет Организатору конкурса заверенные печатью (при наличии) и подпись руководителя или главного бухгалтера (в случае если Заявитель не является СМСП - личной подписью) заявку на участие в конкурсе (приложение № 1 к Порядку) и следующие документы:

3.10.1. Бизнес-план проекта создания собственного дела. Заявитель имеет право представить на конкурс только один бизнес-план.

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

3.10.3. Копию номерного сертификата об окончании одной Образовательной программы или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании - для Заявителей, не прошедших обучение.

В случае окончания Образовательной программы менее чем за 10 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 5 рабочих дней после его получения.

3.10.4. 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.

3.10.5. 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 чем за один месяц до даты подачи заявки на получение субсидии^[3].

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

3.10.6. 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 условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным данным Федеральным законом, согласно приложению № 3 к Порядку.

3.10.7. 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 ПФР РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (в случае если в справках отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности)³.

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

3.10.9. Для отнесения к группам, указанным в пункте 3.1, Заявители представляют следующие документы^[4]:

Официально зарегистрированные безработные	Справка соответствующего центра занятости населения о регистрации в качестве безработного ³
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
Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением в Вооруженных Силах Российской Федерации	1. Копия военного билета (собственноручно заверенная Заявителем). 2. Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением в Вооруженных Силах 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	Выписка 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 ³
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 то

	<p>м числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину;</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</p>
<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>	<p>Копии документов, заверенные Заявителем:</p> <p>- все страницы паспорта;</p> <p>- свидетельство о рождении ребенка;</p> <p>- справка медико-социальной экспертизы (при наличии)</p>
<p>Женщины, имеющие ребенка (детей), являющиеся СМСП, в возрасте не старше 26 лет на дату подачи заявки на участие в конкурсе</p>	<p>Копии документов, заверенные Заявителем:</p> <p>- все страницы паспорта;</p> <p>- свидетельство о рождении ребенка (детей)</p>

3.10.10. 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 3.8 настоящего Порядка, в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения распоряжения Администрации города Оленегорска об итогах конкурса.

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

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

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

3.14. Заявитель дает согласие на:

3.14.1. Обработку персональных данных.

3.14.2. Осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых Организатором конкурса и органами муниципального финансового контроля.

3.14.3. Публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией информации о заявителе и о подаваемой им заявке на участие в конкурсе.

4. Требования к порядку предоставления субсидии

4.1. Конкурс объявляется не менее чем за 30 дней до окончания срока приема заявок распоряжением Администрации города Оленегорска (далее - распоряжение о проведении конкурса), в котором указываются сроки приема заявок на конкурс и подведения итогов конкурса.

Объявление о проведении конкурса размещается на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией в течение двух рабочих дней после издания распоряжения о проведении конкурса.

В сроки, установленные в распоряжении о проведении конкурса, Организатор конкурса принимает и регистрирует заявки на получение субсидии с приложением к ним документов Заявителей в порядке их поступления в специальном журнале.

4.2. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительную экспертизу 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 № 4 к настоящему Порядку, а также предварительную оценку качественной проработки бизнес-плана.

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 местного бюджета, имеющихся для предоставления субсидий, а также дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, называет рейтинг заявки по количественным критериям.

4.8. Каждая заявка и прилагаемые к ней документы обсуждаются членами Комиссии отдельно. Заявители должны лично участвовать в защите бизнес-проекта, при этом у каждого из Заявителей (учредителей организации), указанных в пункте 3.3.1 настоящего Порядка, должна быть своя часть защиты представляемого бизнес-проекта.

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

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

4.10. Суммарные значения оценки бизнес-проекта 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 оценки бизнес-проекта, определенной каждым из членов Комиссии, и количественной оценки бизнес-проекта.

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

Субсидии не предоставляются Заявителям, у которых суммарное значение оценок бизнес-проекта, указанных в пункте 4.9 настоящего Порядка, равно 0 баллов.

4.12. После формирования листа итоговой рейтинговой оценки (приложение № 5 к Порядку) по всем заявкам Заявителей и Комиссией осуществляется принятие решения по определению победителей конкурса, размеру предоставления субсидий и очередности, 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. В случае недостатка средств, выделенных на предоставление субсидии в текущем финансовом году, на всех Заявителей объем средств распределяется между Заявителями с наибольшей рейтинговой оценкой их заявок. При этом остальным заявителям отказывается в предоставлении гранта (субсидии) в соответствии с пунктом 5.1.9 настоящего Порядка.

4.14. Комиссия принимает решение:

- о признании Заявителя победителем конкурса и предоставлении ему гранта (субсидии);
- об отказе в предоставлении гранта (субсидии).

4.15. В течение 3 календарных дней после заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается секретарем и председателем Комиссии, и Организатор конкурса готовит распоряжение Администрации города Оленегорска об итогах конкурса (с указанием источника финансирования средств субсидии) (далее - распоряжение об итогах конкурса). Распоряжение размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией и на едином портале в течение двух рабочих дней со дня его издания.

4.16. Издание распоряжения об итогах конкурса является основанием заключения Организатором конкурса соглашения о предоставлении гранта (субсидии) с соответствующими победителями.

Организатор конкурса в течение 2 дней со дня издания распоряжения об итогах конкурса готовит и направляет Заявителям уведомления о предоставлении гранта (субсидии), либо об отказе в предоставлении гранта (субсидии) с указанием причин отказа.

4.17. Заявители, получившие уведомления об отказе в предоставлении субсидии, имеют право доработать бизнес-план и представить документы для участия в конкурсах в последующие финансовые годы.

4.18. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня утверждения распоряжения об итогах конкурса и выполнения Получателем субсидии условий, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка, готовит и направляет Получателю субсидии проект соглашения о предоставлении гранта (субсидии) с внесенными в него сведениями о Получателе субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением экономики и финансов Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области.

Соглашение должно содержать следующие условия:

- 1) согласие Получателя субсидии на проведение в отношении него проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки Организатором конкурса и органами муниципального финансового контроля;
- 2) обязательства Получателя субсидии по информированию Организатора конкурса о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации, реорганизации и/или банкротстве;
- 3) обязательства Получателя субсидии по осуществлению расчетов за счет средств субсидии в безналичной форме;
- 4) 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;
- 5) 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 50 %, Организатор конкурса выносит данный вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором могут быть приняты следующие решения:
- 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 дня заседания Комиссии;

6) обязательства Получателя субсидии, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя 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 50 % Организатор конкурса выносит данный вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором могут быть приняты следующие решения:

- 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 дня заседания Комиссии;

7) обязательства Получателя субсидии по предоставлению Организатору конкурса ежеквартального отчета о деятельности в срок до 5-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 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 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 и заканчивая истечением 24 календарных месяцев, следующих за месяцем предоставления субсидии.

Отчетность может предоставляться в электронном виде, в том числе и на электронную почту Организатора, в формате Word или Excel с обязательным дублированием подписанной сканкопии 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 получения уведомления представить отчетные документы Организатору конкурса или в течение 30 рабочих дней с даты получения уведомления вернуть средства субсидии в местный бюджет;

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 не менее 2 (двух) календарных лет;

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

В соглашение также включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Организатору конкурса как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

4.19. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения проекта соглашения подписывает его и направляет Организатору конкурса соглашение о предоставлении гранта (субсидии) в двух экземплярах.

В случае если Получатель субсидии в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не направляет Организатору конкурса соглашение 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 соглашение, перераспределяется на следующем заседании Комиссии Заявителей, следующим в рейтинге за Получателями субсидий (победителями конкурса).

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

4.21. Организатор конкурса в течение 30 рабочих дней после подписания соглашения перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

4.22. Организатор конкурса в течение 10 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. Сведения о Заявителях, указанных в пункте 1.5.2, отсутствуют в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

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

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

5.1.6. Документы на получение субсидии не представлены в сроки, определенные распоряжением о проведении конкурса и настоящим Порядком.

5.1.7. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли^[5].

5.1.8. Получателем субсидии в сроки, установленные настоящим Порядком, не представлено Организатору конкурса соглашение о предоставлении субсидии.

5.1.9. Исчерпан лимит бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

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

5.1.11. 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 соглашения о предоставлении субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности.

6. Порядок перечисления и использования бюджетных и собственных средств начинающими предпринимателями

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

6.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается с Получателем субсидии после издания распоряжения об итогах конкурса и предоставления Получателем субсидии документов о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным 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, а также 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 статьями расходования средств 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 изменение 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 направления уведомления в соответствии с пунктом 4.16 настоящего Порядка.

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 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 сметой расходов бизнес-плана, 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) в местный бюджет. 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) в местный бюджет. Средства возвращаются в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о решении Комиссии.

7. Порядок возврата субсидии

7.1. В случае ненадлежащего исполнения Получателем субсидии условий предоставления субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного соглашения о предоставлении субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности, 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 соглашения;

- 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 в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении соглашения.

7.5. В случае если Получатель субсидии по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, Организатор конкурса обращается в Арбитражный суд Мурманской области о возврате средств субсидии.

7.6. В случае невозврата субсидии в срок, предусмотренный пунктом 7.4 настоящего Порядка, 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 Организатором конкурса и Комиссией, 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 осуществляют ся Организатором конкурса в рамках основной деятельности.
- 8.2. Консультации Получателям субсидии предоставляются бесплатно.
Потенциальные Заявители, Заявители, Получатели субсидии могут обратиться за консультацией лично, направив обра щение почтой, электронной почтой на адрес Организатора конкурса.
- 8.3. Специалист Организатора конкурса осуществляет взаимодействие с Получателями субсидии посредством средств с вязи, 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 Организат ор конкурса уведомляет Получателя субсидии любым доступным способом о наличии неточностей (расхождений) в отче те с целью их устранения в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления.
- 8.5. Обязательные проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии пр оводятся Организатором конкурса и органами муниципального финансового контроля.

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Алексеева Елена Алексеевна
Емейл: sobol@admol.ru
Дата подписи: 04.07.2018 11:13:14

Приложение № 1
к Порядку

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

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ ГРАНТА НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление гранта в виде субсидии и 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 индивидуально го 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 1.5.2/ 1.5.3 (нужно е подчеркнуть) Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на созд ание собственного бизнеса, утвержденного _____ ; все изложенные в заявке сведения полностью достоверны; все приложенные к заявке документы действую щие и подлинные, все приложенные к заявке 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 со стоянии банкротства не находится.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральн ым законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью включения _____

(полное наименование Заявителя юридического лица/ индивидуального предприним ателя)

в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержк и, 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 двух 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 _____ подпись _____ расшифровка подписи руководителя _____
М.П.

Приложения:

1. Бизнес-план проекта на _____ л. в 1 экз.
2. Копия номерного сертификата об окончании одной Образовательной программы 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. [6]<8>
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, 19-я страницы).
7. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной группе).

Подпись _____

Дата _____

Если Заявитель на дату подачи заявки не зарегистрирован как субъект малого и среднего предпринимательства, то он дополняет заявку следующей фразой:

"В случае признания проекта победившим в Конкурсе обязуюсь в течение 1 (одного) месяца со дня утверждения приказа об итогах Конкурса: зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства; трудоустроиться по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-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 3.4 Порядка".

Документ подписан электронно-цифровой подписью:

Владелец: Алексеева Елена Алексеевна

Емейл: sobol@admol.ru

Дата подписи: 04.07.2018 11:13:14

Приложение № 2
к Порядку

СМЕТА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА ПРОЕКТА (НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА)

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 _____ подпись _____ расшифровка подписи руководителя _____
М.П.

Документ подписан электронно-цифровой подписью:

Владелец: Алексеева Елена Алексеевна

Емейл: sobol@admol.ru

Дата подписи: 04.07.2018 11:13:14

Приложение № 3
к Порядку

Форма утверждена
приказом Минэкономразвития

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ ВНОВЬ СОЗДАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА И ВНОВЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ УСЛОВИЯМ
ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
ОТ 24.07.2007 № 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».

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

дата составления заявления " ____ " _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Алексеева Елена Алексеевна
Емейл: sobol@admol.ru
Дата подписи: 04.07.2018 11:13:14

Приложение № 4
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 не ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного на федеральном уровне и действующего на дату подачи заявки на получение субсидии, рублей	не ниже МРОТ * 2,2	0
	не ниже МРОТ * 2,3	5
	не ниже МРОТ * 2,5	10
	не ниже МРОТ * 2,7	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

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	20
	категория Г	25

Сумма баллов _____

Специалист _____
подпись Ф.И.О.

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Алексеева Елена Алексеевна
Емейл: sobol@admol.ru
Дата подписи: 04.07.2018 11:13:14

Приложение № 5
к Порядку

**ЛИСТ
РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

Ф.И.О. или наименование претендента	Название бизнес-проекта, место реализации (при наличии приоритетности указать)	Оценка количественных критериев	Оценка бизнес-проекта, определенная членом Комиссии (от 0 до 10)	Рейтинговая оценка бизнес-проекта

_____ дата _____ подпись секретаря Комиссии _____ расшифровка подписи

[1] Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность в области здравоохранения и социальных услуг, срок регистрации определен менее 2 (двух) лет на дату подачи заявки на получение субсидии.

[2] 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.

[3] В случае отсутствия данного документа он запрашивается Организатором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

[4] При наличии оснований для отнесения Заявителя к нескольким приоритетным группам в соответствии с пунктом 3.1 Порядка, балльная оценка присваивается по основанию с наибольшим значением.

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

[6]