

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) устанавливает условия, цели и порядок предоставления финансовой поддержки из местного бюджета начинающим предпринимателям, на создание собственного бизнеса, а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

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 округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – муниципальный округ, местный бюджет), в том числе средств, источником финансирования и обеспечения которых является областной бюджет и федеральный бюджет.

1.3. Целью предоставления субсидии является поддержка начинающих предпринимателей муниципального округа.

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 округа менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на получение субсидии, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных

предпринимателей или юридических лиц в течение последних 3 (трех) лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

1.5.3. Физические лица – граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории муниципального округа, 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 муниципального округа город Оленегорск 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 округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – комиссия) – коллегиальный орган, созданный в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном округе город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области» муниципальной программы «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном округе город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области», 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 округа (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. Проверка соблюдения условий 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».

1.10. Результатом предоставления субсидии является создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, стимулирующих развитие конкуренции и вовлечение различных слоев населения в предпринимательство.

2. Критерии отбора заявителей, имеющих право на получение субсидии

2.1. Субсидия предоставляется заявителям, соответствующим на дату подачи заявления следующим критериям:

- заявитель соответствует требованиям пункта 1.5.2 или 1.5.3 настоящего Порядка;

- заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- заявитель (учредитель заявителя) не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- деятельность заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество заявителя не наложен арест;

- заявитель не является юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территории, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

- учредитель (будущий учредитель) заявителя должен пройти обучение по теме бизнес-планирования или основам предпринимательской деятельности и предоставить документы, подтверждающие факт их прохождения не ранее, чем за три года до даты подачи заявления, или иметь диплом о высшем экономическом и (или) юридическом образовании (профильной переподготовке);

- заявитель не получает средства из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

- ранее заявитель не допускал нарушений условий Порядка;

- заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- заявитель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями.

2.2. У заявителя на 1 число месяца подачи заявления на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.3. У заявителя на 1 число месяца подачи заявления отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом.

2.4. Заявители, соответствующие требованиям подпункта 1.5.2 настоящего Порядка, должны быть зарегистрированы как СМСП и осуществлять свою деятельность на территории муниципального округа.

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

3. Условия предоставления субсидии начинающим предпринимателям

3.1. Заявители разделяются на следующие приоритетные группы:

3.1.1. Категория А:

а) официально зарегистрированные безработные;

б) дееспособные члены молодых семей, имеющие детей, в том числе неполных семей, состоящих 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, неполных семей, многодетных семей, семей, воспитывающих 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 организационно-штатными мероприятиями, бывшие военнослужащие - участники специальной военной операции и члены их семей (супруг/супруга, дети, вдова/вдовец);

д) инвалиды;

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:

- физические лица в возрасте до 35 лет (включительно) – субъекты молодежного предпринимательства;

- субъекты малого предпринимательства в сфере туризма;

- субъекты малого предпринимательства в сфере предоставления дополнительных образовательных услуг;

- субъекты малого предпринимательства в сфере предоставления медицинских услуг.

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 основе¹ 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;

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

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 определяется суммой заявки, содержащей сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию бизнес-проекта, и не может превышать 500 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

3.4. Субсидия предоставляется при условии софинансирования получателем субсидии расходов на реализацию бизнес-проекта (далее - собственные средства) в размере не менее 15% 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 финансового обеспечения затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности:

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

3.6. Не принимаются к подтверждению софинансирования затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов по обязательному социальному страхованию, 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.

3.10 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.

В остальных случаях, в том числе в случае отсутствия заявителя на заседании, комиссия утверждает отмену решения о признании заявителя победителем конкурса.

3.11. Для получения субсидии заявитель представляет организатору конкурса заверенные печатью (при наличии) и подписью 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:

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

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

3.11.3. Копию документа, подтверждающего обучение по теме бизнес-планирования или основам предпринимательской деятельности, или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании - для заявителей, не проходивших обучение.

3.11.4. 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 субсидии².

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

3.11.5. 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,

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

установленным данным Федеральным законом, согласно приложению № 3 к Порядку.

3.11.6. Справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов².

У заявителя на 1 число месяца подачи заявления на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

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

3.11.8. Для отнесения к группам, указанным в пункте 3.1, заявители представляют следующие документы³:

Официально зарегистрированные безработные	Справка соответствующего центра занятости населения о регистрации в качестве безработного²
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 организационно-штатными мероприятиями, бывшие военнослужащие - участники специальной военной операции и члены их семей (супруг/супруга, дети, вдова/вдовец)	1. Копия военного билета (собственноручно заверенная Заявителем). 2. Справка из военного комиссариата (военкомата). 3. Документы, подтверждающие родство.
Инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности
Субъекты малого предпринимательства в сфере туризма	Копия агентского договора (предварительного договора).
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 ²
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

³ 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.

Официально зарегистрированные безработные	Справка соответствующего центра занятости населения о регистрации в качестве безработного ²
	<p>категорий граждан (заверенные заявителем).</p> <p>4. Копии приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные заявителем).</p> <p>5. Копии документов, подтверждающих льготный статус работников организаций (заверенные заявителем):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<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» пункта 3.2 настоящего Порядка.</p> <p>2. Кроме того, в зависимости от категории, указанной в подпунктах «б», «в» пункта 3.2 настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

Официально зарегистрированные безработные	Справка соответствующего центра занятости населения о регистрации в качестве безработного ²
	<p>момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину;</p> <p>- описание (не более 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> <ul style="list-style-type: none"> - все страницы паспорта; - свидетельство о рождении ребенка; - справка медико-социальной экспертизы (при наличии)
<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> <ul style="list-style-type: none"> - все страницы паспорта; - свидетельство о рождении ребенка (детей)

3.12. Заявители, не зарегистрированные в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в конкурсе, вместо регистрационных документов заполняют заявку на получение субсидии с обязательством выполнить условия, указанные в пункте 3.8 настоящего Порядка, в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения распоряжения Администрации города Оленегорска об итогах конкурса.

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

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

3.15. Документы представляются организатору конкурса лично или направляются заказным почтовым отправлением.

3.16. Заявитель дает согласие на:

3.16.1. Обработку персональных данных.

3.16.2. Обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

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

3.16.4. Публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа информации о заявителе и о подаваемой им заявке на участие в конкурсе.

4. Требования к порядку предоставления субсидии

4.1. Конкурс назначается 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 округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области в течение двух рабочих дней после издания распоряжения о проведении конкурса.

Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие положения:

- сроки проведения конкурса;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора конкурса;
- результат предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к заявителям, которым они должны соответствовать, и к перечню документов, представляемых заявителями для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидий и критерии оценки;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления заявителем информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

- порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения.

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. В случае, если выявленные замечания не устранены или заявитель не соответствует требованиям настоящего Порядка, его заявка отклоняется и не допускается к участию в конкурсе.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Каждая заявка и прилагаемые к ней документы обсуждаются членами комиссии отдельно. Заявители должны лично участвовать в защите бизнес-проекта.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. После формирования листа итоговой рейтинговой оценки (приложение № 5 к Порядку) по всем заявкам заявителей 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.

4.14. 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.

4.15. Комиссия принимает решение:

- о признании заявителя победителем конкурса;
- об отказе в признании заявителя победителем конкурса.

4.16. В течение 3 календарных дней после заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается секретарем и председателем комиссии, и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области и на едином портале.

В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4.17. На основании протокола организатор конкурса готовит проект распоряжения 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 округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области и на едином портале в течение двух рабочих дней со дня его издания.

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

Организатор конкурса в течение 2 рабочих 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.

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

4.20. 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 муниципального округа город Оленегорск 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 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).

В случае обнаружения факта отклонения одновременно двух 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%,

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 по предоставлению организатору конкурса ежеквартального отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии 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;

7) 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);

8) 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;

9) 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;

10) 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.

4.21. 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 заявителям, следующим в рейтинге за получателями субсидий (победителями конкурса).

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

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

4.24. Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней после перечисления средств получателем субсидии размещает сведения о получателях субсидии в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

4.25. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за

исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

4.26. Конкурс может быть отменен в случае уменьшения организатору конкурса как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности проведения конкурса.

4.27. Конкурс признается несостоявшимся если не подано ни одной заявки или заявки, поданные заявителями, отклонены в связи с несоответствием требованиям настоящего Порядка.

5. Основания для отказа и возврата субсидии

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

5.1.1. Сведения о заявителях, указанных в пункте 1.5.2, отсутствуют в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

5.1.3. Документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, определенным настоящим Порядком, или представлены не в полном объеме.

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

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

5.1.6. Получателем субсидии в сроки, установленные настоящим Порядком, не представлено организатору конкурса соглашение о предоставлении субсидии.

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

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

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 изменения сметы расходов на соответствие условиям настоящего Порядка, целям бизнес-плана и совершает одно из следующих действий:

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

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

6.6. Получатель субсидии должен использовать собственные средства в течение 1 (одного) месяца с даты 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.

6.12. 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.

6.13. 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 осуществляются организатором конкурса в рамках основной деятельности.

8.2. Консультации получателям субсидии предоставляются бесплатно. Потенциальные заявители, заявители, получатели субсидии могут обратиться за консультацией лично, направив обращение почтой, электронной почтой на адрес организатора конкурса.

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

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

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 _____ на _____ реализацию _____ проекта: _____

(наименование проекта)

Сумма испрашиваемой субсидии согласно бизнес-проекту
составляет _____ руб.

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
1.5.2/1.5.3 (нужное подчеркнуть) Порядка предоставления грантов начинающим
предпринимателям на создание собственного бизнеса,
утвержденного _____; все изложенные в заявке сведения
полностью достоверны; все приложенные к заявке документы действующие и
подлинные, все приложенные к заявке копии выполнены с действующих и
подлинных документов; 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 в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью
включения _____

(полное наименование заявителя юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей
поддержки, 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 документа, подтверждающего обучение по теме бизнес-планирования или основам предпринимательской деятельности, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.
3. Копия свидетельства о регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя без образования юридического лица на _____ л. в 1 экз.^{4<8>}
4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
5. Копия паспорта физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя и соучредителей, участвующих в конкурсе (2-я, 3-я, 5-я, 19-я страницы).
6. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной группе).

Подпись _____

Дата _____

⁴ 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".

**Смета расходов на реализацию бизнес-плана проекта
(наименование проекта)**

№ 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 руководителяМ.П.

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) подписавшего, должность)

подпись

Дата составления заявления " _____ " _____ 20_____ г.

М.П. (при наличии)

**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.

Лист
рейтинговой оценки конкурсных заявок

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

дата

подпись секретаря Комиссии

расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
проживающий по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____,
выдан _____

согласен на обработку моих персональных данных комиссией по поддержке малого и среднего предпринимательства муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, Управлением экономики и финансов Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (184530, г. Оленегорск, ул. Строительная, д.52) (далее - Операторы), содержащихся в заявке на участие в конкурсе на право получения гранта на создание собственного бизнеса и других документах, представленных для участия в конкурсе, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии); адрес места жительства; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; профессиональное образование; профессия, специальность; место работы (службы, учебы), род занятий; ИНН; фотоизображение; сведения о дополнительном профессиональном образовании (при наличии); телефон; адрес электронной почты.

Обработка персональных данных будет осуществляться Операторами в целях организации исполнения полномочий комиссии по поддержке малого и среднего предпринимательства муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.

Настоящее согласие дано на осуществление Операторами следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и их передачу в средства массовой информации, а также, в целях организации проверки представленных мною сведений, в налоговые, правоохранительные, другие государственные органы, в образовательные организации.

Операторы вправе обрабатывать мои персональные данные посредством включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Операторов.

Настоящее согласие дано мной на срок хранения документов конкурса на право получения гранта на создание собственного бизнеса, проведенного в 20 _____ году.

Настоящее согласие вступает в действие с даты его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Операторов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Операторов, и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

" _____ " _____ 20____ г. _____
(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Примерная форма

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие комиссии по поддержке малого и среднего предпринимательства муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, Управлению экономики и финансов Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (184530, г. Оленегорск, ул. Строительная, д.52) на обработку моих персональных данных в форме распространения моих персональных данных, в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (<https://olenegorsk.gov-murman.ru/>), в газете «Заполярная руда» и сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы (службы, учебы), род занятий;
- биометрические персональные данные - цветное/черно-белое цифровое фотографическое изображение лица (фотография).

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным _____ кругом _____ лиц:

_____.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с даты его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

" _____ " _____ 20____ г. _____
(дата) (Ф.И.О.) (подпись)
