

## **Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Кировске на 2017-2019 годы»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет цели, условия и механизм предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Кировске на 2017-2019 годы» (далее – Порядок).

1.2. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), в том числе начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией, осуществляется на конкурсной основе за счет средств областного (федерального) бюджета, предусмотренных на реализацию подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», в виде субсидий бюджетам моногородов и средств городского бюджета города Кировска, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Кировске на 2017-2019 годы».

1.3. Целью предоставления Субсидий является создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса, повышение инвестиционной и инновационной активности бизнеса в регионе и на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее – город Кировск), содействие реализации конкурентных преимуществ монопрофильного муниципального образования город Кировск, снижение напряженности на рынке труда.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

- оборудование - совокупность механизмов, приборов, приспособлений, необходимых для производства каких-либо работ, товаров, оказания услуг;

- организатор Конкурса - администрация города Кировска (далее - Организатор);

- заявитель – СМСП, в том числе начинающий СМСП, соответствующий условиям отбора заявителей по направлениям, для реализации которых предоставляются Субсидии (далее – Заявитель);

- получатель Субсидии - Заявитель, признанный победителем Конкурса (далее – Получатель);

- конкурсная комиссия – комиссия по рассмотрению заявок участников конкурса на предоставление Субсидий (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации города Кировска;

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

1.5. Возмещение затрат на приобретение оборудования осуществляется в отношении устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О

Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности СМСП.

1.6. Поддержка по направлениям, указанным в пунктах 3.2 – 3.3 настоящего Порядка, оказывается СМСП, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться СМСП, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых).

1.7. Организацию и проведение Конкурса осуществляет Уполномоченный орган, определенный правовым актом администрации города Кировска.

1.8. Сроки проведения конкурса, приема заявок участников конкурса, а также размещения информации о конкурсе определяются правовым актом администрации города Кировска.

1.9. Организатор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за целевое использование бюджетных средств, предназначенных для выплаты Субсидий.

## **2. Условия предоставления Субсидии**

2.1. Субсидии предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной основе в соответствии с бизнес-планом для использования по направлениям, указанным в разделе 3 настоящего Порядка.

2.2. Средства Субсидии, полученные СМСП, в том числе начинающими СМСП, не могут быть использованы для приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидий СМСП (юридическим лицам).

2.3. Не принимаются к подтверждению финансирования затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации; расходы, произведенные до регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

## **3. Направления, для реализации которых предоставляются Субсидии, и условия отбора Заявителей, имеющих право на получение Субсидии**

3.1. Возмещение части затрат СМСП, осуществляющим деятельность, направленную на решение социальных проблем.

3.1.1. Субсидии предоставляются СМСП, не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сферах торговли товарами и игорного бизнеса, в области права и бухгалтерского учета (ОКВЭД 69); в области ветеринарии (ОКВЭД 75); в области аренды и лизинга (ОКВЭД 77); в области здравоохранения (ОКВЭД 86); по предоставлению прочих персональных услуг (ОКВЭД 96) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).

3.1.2. Средства субсидии предоставляются субъектам социального

предпринимательства при выполнении одного из условий:

а) субъект социального предпринимательства обеспечивает занятость инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди его работников составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 %;

б) субъект социального предпринимательства оказывает на безвозмездной (и/или льготной), регулярной, систематической основе (не реже 1 раза в 2 месяца в течение календарного года или в течение 6 месяцев календарного года с периодичностью не реже 1 раза в месяц) услуги социально незащищенным группам граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, 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.

в) производство медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

3.1.3. Субсидия предоставляется в текущем финансовом году на возмещение части затрат по осуществлению деятельности, направленной на решение социальных проблем, на:

3.1.3.1. Приобретение основных средств, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

3.1.3.2. Приобретение медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

3.1.3.3. Приобретение мебели, инвентаря.

3.1.3.4. Приобретение сырья и вспомогательных материалов (спецодежда, тара, упаковка и т.д.) для производства товаров, выполнения работ и оказания услуг.

3.1.3.5. Оплату услуг связи.

3.1.3.6. Оплату коммунальных услуг, включая аренду помещений.

3.1.4. Субсидия не предоставляется на возмещение затрат на выплату заработной платы, налогов, штрафов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, приобретение товаров для перепродажи.

Затраты, указанные в подпункте 3.1.3.2 настоящего Порядка, не возмещаются заявителям, указанным в подпункте «в» пункта 3.1.2 настоящего Порядка.

3.1.5. Максимальный размер субсидии составляет до 600 000 рублей на одного получателя поддержки, но не более 85 % расходов заявителя, указанных в пункте 3.1.3 настоящего Порядка.

3.2. Возмещение части затрат СМСП, связанных с уплатой лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга, заключенным с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

3.2.1. Средства Субсидии предоставляются на возмещение части затрат, связанных с уплатой СМСП лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования,

включая затраты на монтаж оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, из расчета не более 3/4 ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа СМСП, но не более 70 % от фактически произведенных СМСП затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году, и в размере, не превышающем 450 000 рублей на одного получателя поддержки.

3.2.2. Средства Субсидии на реализацию мероприятий, указанных в пункте 3.2 раздела 3 предоставляются при условии представления СМСП в Уполномоченный орган информации об уплате налогов, предусмотренных в рамках применяемого им режима налогообложения, а также следующих документов:

а) платежные и иные документы, подтверждающие использование лизинга;

б) справки лизинговой компании, подтверждающие отсутствие задолженности перед лизинговой компанией по лизингу и фактический размер произведенных затрат на уплату лизинговых платежей без учета платежей на покрытие дохода лизингодателя и НДС процентной ставки по договору лизинга;

в) реестры сведений о доходах физических лиц со справками о доходах физических лиц и суммами начисленных и удержанных налогов с доходов физических лиц по форме 2-НДФЛ, подтверждающие, что средняя заработная плата наемным работникам начислена в размере, превышающем минимальный уровень оплаты труда не менее чем на 20 %;

г) справка налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и во внебюджетные фонды.

3.2.3. Возмещение части затрат СМСП распространяется на лизинговые договоры, к которым относятся следующие предметы лизинга:

- оборудование;

- универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции;

- нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности СМСП (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

3.2.4. Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

3.3. Возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

3.3.1. Средства Субсидии предоставляются в целях возмещения 80 % затрат СМСП по уплате первого взноса (аванса) при заключении договоров лизинга оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, но не более 600 000 рублей на одного получателя поддержки - юридическое лицо или индивидуального предпринимателя.

3.3.2. Средства Субсидии на реализацию данного мероприятия предоставляются при условии представления СМСП в Уполномоченный орган сведений об уплате налогов, предусмотренных в рамках применяемого им режима налогообложения, а также документов, указанных в подпункте 3.2.2. пункта 3.2. раздела 3 настоящего

Порядка.

3.3.3. Средства Субсидии распространяются на лизинговые договоры, к которым относятся предметы лизинга, указанные в подпункте 3.2.3 пункта 3.2. раздела 3 настоящего Порядка.

3.3.4. Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

3.4. Возмещение части затрат субъектам малого предпринимательства - гранты в форме субсидии (далее – гранты) индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляемые на условиях долевого финансирования целевых расходов на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии.

Получателями финансовой поддержки в виде грантов являются субъекты малого предпринимательства.

3.4.1. Субсидии в виде гранта предоставляются Получателю Субсидии в соответствии с нижеприведенными условиями:

а) гранты направляются вновь зарегистрированным и действующим менее 1 (одного) года СМСП, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы;

б) максимальный размер гранта не превышает 500 000 рублей на одного получателя поддержки, за исключением случаев, указанных в подпункте «в» подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

в) в случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу получателей гранта, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 000 рублей, но не более 1 000 000 рублей на одного получателя поддержки;

г) получателями грантов из числа приоритетной группы являются физические лица, включенные в приоритетную целевую группу, или юридические лица, одним из учредителей которого является физическое лицо, включенное в приоритетную целевую группу, доля которого в уставном капитале составляет более 50 %;

д) гранты предоставляются после подтверждения софинансирования (документы о наличии собственных источников финансирования) начинающим СМСП расходов на реализацию проекта в размере не менее 15 % от суммы получаемого гранта, указанного в подпункте «в» настоящего пункта (до 500 000 рублей), и в размере не менее 45 % от суммы получаемого гранта, указанного в подпункте «г» настоящего пункта (до 1 000 000 рублей);

е) гранты предоставляются после прохождения претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем (каждым из учредителей) юридического лица) краткосрочного обучения и при наличии бизнес-проекта, оцениваемого комиссией с участием представителей некоммерческих организаций предпринимателей. Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем (каждым из учредителей) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании;

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

з) возмещение целевых расходов на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) по франшизам, приобретенным до объявления конкурса, приобретение основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии для СМСП действующим менее 1 года.

3.4.2. При предоставлении грантов учитывается приоритетная целевая группа Получателей грантов:

- зарегистрированные безработные;
- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые 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;
- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
- жители моногородов – работники градообразующих предприятий;
- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);
- юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах втором - седьмом настоящего пункта, составляет более 50 процентов;
- 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, 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 безвозмездной (и/или льготной), регулярной, систематической основе<sup>1</sup> социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;
  - в) предоставление на безвозмездной (и/или льготной), регулярной, систематической основе<sup>2</sup> услуг социально незащищенным группам граждан 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 медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

#### **4. Перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе**

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

4.1. Заявитель, претендующий на оказание финансовой поддержки, предоставляет Организатору следующие документы:

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

4.1.2. Бизнес-план в соответствии с направлением, для реализации которого предоставляется Субсидия. Заявителем представляется на Конкурс только один бизнес-план (приложение № 2 к Порядку);

4.1.3. Смету расходов на реализацию бизнес-плана проекта в соответствии с направлением, для реализации которого предоставляется Субсидия (приложение № 3 к Порядку);

4.1.4. Заверенную копию либо оригинал доверенности с удостоверением подписи доверенного лица в случае предоставления им документов;

4.1.5. Заверенную копию учредительного документа (для юридических лиц, за исключением случая, если юридическое лицо действует на основании типового устава, утверждаемого в порядке, предусмотренном законодательством);

4.1.6. Заверенный Заявителем бланк банковских реквизитов;

4.1.7. Справки в соответствии с выбранным направлением реализации Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

4.1.8. Копии всех страниц паспорта (в случае изменения фамилии, имени, отчества - копии документов о перемене фамилии, имени, отчества);

4.1.9. Для отнесения к приоритетной целевой группе, указанной в подпункте 3.4.2 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, Заявители представляют следующие документы:

Зарегистрированные безработные	Справка Управления государственной службы занятости населения Мурманской области о регистрации в качестве безработного
Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников)	Документ работодателя, подтверждающий угрозу увольнения работника, установление неполного рабочего времени, временную приостановку работ, мероприятия по высвобождению работников
Жители моногородов - работники градообразующих предприятий	Копия трудовой книжки (заверенная отделом кадров) или заверенная справка с предприятия, подтверждающая работу на градообразующем предприятии
Военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением в Вооруженных Силах Российской Федерации	Копия военного билета (собственноручно заверенная Заявителем); Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ
Физические лица в возрасте до 30 лет (включительно)	Копия всех страниц паспорта (собственноручно заверенная Заявителем)
Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах втором - седьмом настоящего пункта,	

<p>составляет более 50 процентов</p> <p>СМСП, бизнес-проекты которых соответствуют одному или нескольким из нижеперечисленных условий:</p> <p>а) обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, 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 %;</p> <p>б) оказание на безвозмездной (и/или льготной), регулярной, систематической основе социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;</p> <p>в) предоставление на безвозмездной (и/или льготной), регулярной, систематической основе услуг социально незащищенным группам граждан в следующих сферах деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональная ориентация и трудоустройство, включая содействие занятости и самозанятости;</li> <li>- социальное обслуживание в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;</li> <li>- культурно-просветительская деятельность (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);</li> <li>- образовательные услуги;</li> </ul> <p>г) производство медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы</p>	<p>Копия штатного расписания;</p> <p>Справка о среднесписочной численности льготных категорий граждан;</p> <p>Копии трудовых книжек с записями приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем);</p> <p>Копии приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем);</p> <p>Копии документов, подтверждающих льготный статус работников организаций (заверенные Заявителем):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инвалидов - справка медико-социальной экспертизы;</li> <li>- матерей, имеющих детей в возрасте до 7 лет, - свидетельство о рождении ребенка;</li> <li>- выпускников детских домов - справка из детского дома;</li> <li>- пенсионеров - пенсионное удостоверение;</li> <li>- лиц, освободившихся из мест лишения свободы, - справка об освобождении.</li> </ul> <p>Прочие документы, подтверждающие условие отнесения Заявителя к приоритетной целевой группе</p>
--	---

исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	
Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов	Копии документов, заверенные Заявителем: - все страницы паспорта; - свидетельство о рождении ребенка; - справка медико-социальной экспертизы (при наличии)

4.1.10. Опись предоставленных документов в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о приеме документов.

4.2. Документы представляются в Уполномоченный орган лично или направляются заказным почтовым отправлением по адресу: 184250, город Кировск, пр. Ленина, д. 7.

4.3. Заявитель вправе не предоставлять документы, если они или информация, содержащаяся в них, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, когда такие документы включены в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В случае непредставления Заявителем таких документов по собственной инициативе они или информация, содержащаяся в них, запрашиваются у соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

4.4. Документы предоставляются лично руководителем субъекта малого или среднего предпринимательства (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени субъекта малого или среднего предпринимательства) или представителем субъекта (организации) на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством.

При заверении копии документа проставляются надпись «Копия верна», должность лица, заверившего копию (для юридических лиц), личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия). При заверении копий документов, содержащих информативные части на обеих сторонах (лицевой и оборотной) одного листа, должна быть заверена каждая сторона (страница) такого документа. Копии многостраничных документов, содержащие два и более листа, сшиты и заверены на обороте последнего листа либо заверена каждая страница такого документа.

Документы, предоставленные Заявителями для получения финансовой поддержки, подлежат хранению в Уполномоченном органе. Возврат предоставленных документов не осуществляется.

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

## **5. Порядок рассмотрения заявок**

5.1. Специалист Уполномоченного органа принимает заявки на получение субсидии с приложением требуемых документов и регистрирует их в журнале регистрации заявок в порядке поступления.

5.2. Специалисты Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней после дня окончания приема заявок проводят предварительную экспертизу заявок на соответствие Заявителя и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствия оснований для отказа в предоставлении Субсидии.

5.3. Специалист Уполномоченного органа в течение 4 рабочих дней после дня окончания приема заявок готовит 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.

5.3.1. На заседании Комиссии специалистом Уполномоченного органа выносятся заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка. Соответствие/несоответствие заявки должно быть установлено на первом этапе конкурса.

5.4. Специалист Уполномоченного органа не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания Комиссии, уведомляет членов о дате и времени заседания Комиссии.

5.5. Члены Комиссии перед началом заседания ознакамливаются со списком Заявителей и подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае, если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.

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

5.7. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. Заявители лично участвуют в защите бизнес-плана, при этом каждый из Заявителей, указанных в абзаце 5 подпункта «г» подпункта 3.4.1 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Порядка (учредителей организации), представляет свою часть защиты представляемого бизнес-плана.

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

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

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

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

5.10. После формирования листа итоговой рейтинговой оценки (приложение № 5 к Порядку) по всем заявкам Заявителей Комиссией осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и очередности предоставления Субсидии, которая определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, которая зарегистрирована ранее в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.

5.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидии принимает Организатор на основании соответствующего решения Комиссии.

Комиссия принимает решение:

- о соответствии/несоответствии заявки условиям отбора заявителей;
- о признании Заявителя победителем Конкурса;
- о признании Заявителя претендентом на получение Субсидии за счет средств областного бюджета, поступающих бюджетам муниципальных образований Мурманской области на реализацию мероприятий муниципальных программ поддержки малого и среднего предпринимательства, и за счет средств городского бюджета города Кировска (далее - претендент на получение Субсидии);

5.12. В случае увеличения бюджетных средств, выделенных на предоставление Субсидии, Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидий претендентам на получение Субсидии, следующим в рейтинге за Получателями Субсидии.

5.13. В течение 2 рабочих дней после дня заседания Комиссии специалист Уполномоченного органа:

- готовит протокол Решения Комиссии и проект правового акта Организатора об итогах Конкурса;
- подписывает протокол у членов Комиссии;
- согласовывает проект правового акта с Организатором.

Правовой акт об итогах Конкурса размещается в течение 3 рабочих дней со дня подписания на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикуются в газете «Кировский рабочий».

5.14. Организатор в течение 2 рабочих дней со дня опубликования правового акта Организатора об итогах Конкурса, направляет Заявителям уведомления о принятом решении.

5.15. Организатор Конкурса в течение 3 рабочих дней со дня опубликования правового акта о победителях Конкурса и выполнения Получателем условий, предусмотренных пунктом 7.2 раздела 7 настоящего Порядка, направляет Получателю проект Договора о предоставлении Субсидии с внесенными в него сведениями о Получателе, составленного в соответствии с приложением № 6 к Порядку.

5.16. Получатель в течение 2 рабочих дней после дня получения проекта Договора о предоставлении Субсидии подписывает его в двух экземплярах и направляет Организатору.

В случае, если Получатель в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не предоставляет Организатору подписанный Договор о предоставлении Субсидии, Организатор в течение 2 рабочих дней направляет Получателю уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа. В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления Субсидии Заявителю, не предоставившему подписанный договор, перераспределяется на следующем заседании Комиссии Заявителям, следующим в рейтинге за Получателями.

5.17. Организатор в течение 2 рабочих дней со дня получения Договора подписывает его со своей стороны и направляет один экземпляр Договора Получателю.

5.18. Организатор в течение 15 календарных дней со дня подписания Договора перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации.

5.19. Организатор в течение 3 рабочих дней со дня перечисления средств Получателям размещает сведения о Получателях в реестре СМСП - получателей поддержки.

## **6. Основания для отказа в предоставлении Субсидии**

6.1. В предоставлении Субсидии отказывается в следующих случаях:

6.1.1. Заявитель не соответствует требованиям пункта 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

6.1.2. Заявителем не представлены документы, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка в соответствии с направлениями реализации Субсидии.

6.1.3. Документы на получение Субсидии не предоставлены в сроки, определенные правовым актом Организатора.

6.1.4. Получателем в срок, установленный пунктом 5.16 раздела 5 настоящего Порядка, не представлен Организатору подписанный Договор о предоставлении Субсидии.

6.1.5. Срок менее трех лет с момента нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания финансовой поддержки.

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

6.1.7. СМСП не признан победителем конкурса.

## **7. Порядок перечисления и использования бюджетных средств СМСП, в том числе начинающими СМСП, и использования собственных средств субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе начинающими СМСП**

7.1. Средства Субсидии перечисляются в течение 15 рабочих дней Получателю после заключения с ним договора о предоставлении Субсидии.

7.2. Договор о предоставлении Субсидии заключается с Получателем после утверждения правового акта Организатора о победителях Конкурса и предоставления Получателем документов о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов (приложение № 3 к Порядку), за исключением случаев, указанных в пункте 7.4 раздела 7 настоящего Порядка;

7.3. Получатель имеет право использовать средства Субсидии только на расходы, указанные в смете расходов.

7.4. Получатель по направлению возмещения части затрат СМСП – гранты в форме субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляемые на условиях долевого финансирования целевых расходов на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) должен использовать собственные средства в течение 30 календарных дней с даты опубликования правового акта Организатора об итогах Конкурса.

7.5. Перечисление и использование бюджетных средств СМСП по направлениям, для реализации которых предоставляются Субсидии, осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 3.1- 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

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

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

Отчет о расходовании средств субсидии на реализацию бизнес-плана (ежеквартально, нарастающим итогом) и отчет о достижении целевых показателей проекта (на отчетную дату, ежеквартально) предоставляется по форме согласно приложению № 1 и приложению № 2 к Договору (приложение № 6 к Порядку).

7.8. Расчеты за счет средств Субсидии и собственных средств осуществляются только в безналичной форме.

## **8. Порядок возврата Субсидии**

8.1. Возврат Субсидии в случае нарушения условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и условий договора о предоставлении Субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности, а также в случае образования у СМСП неиспользованного остатка субсидии, полученной в отчетном финансовом году, осуществляется в следующем порядке:

8.1.1. Специалист Уполномоченного органа готовит заключение о нарушении условий предоставления Субсидии и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

8.1.2. Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса об использовании средств Организатор направляет Получателю за 5 рабочих дней до заседания Комиссии. Получатель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

8.1.3. По результатам рассмотрения Комиссией заключения, специалист Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней оформляет протокол заседания, который подписывается председателем Комиссии.

8.1.4. На основании протокола заседания Комиссии:

- Организатор в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола направляет Получателю требование о возврате субсидии с предупреждением о расторжении договора, в случае неисполнения требования.

- специалист Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вносит в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки сведения о нарушении условий настоящего Порядка.

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

8.1.6. При отказе Получателя от возврата средств Субсидии в установленные сроки средства взыскиваются Организатором в судебном порядке.

8.2. Перенос срока использования средств в случае неполного, несвоевременного использования средств, предусмотренных бизнес-планом, осуществляется в следующем порядке:

8.2.1. Специалист Уполномоченного органа готовит (на основании анализа выполнения бизнес-плана) заключение о нарушении условий использования Субсидии, предусмотренных бизнес-планом, и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

8.2.2. Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о переносе срока использования средств Организатор направляет Получателю за 5 рабочих дней до заседания. Получатель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

8.2.3. По результатам рассмотрения Комиссией заключения о выполнении бизнес-плана специалист Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней оформляет протокол заседания, который подписывается председателем Комиссии.

8.2.4. На основании протокола заседания Комиссии:

- Организатор в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола уведомляет Получателя о переносе срока использования средств Субсидии.

8.3. Получатель, 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.

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

## **9. Организация консультационного сопровождения и мониторинга Получателей Субсидии**

9.1. Проведение мониторинга Получателей и организация их консультационного сопровождения осуществляется Уполномоченным органом в рамках основной деятельности.

9.2. Консультации Получателям предоставляются бесплатно по адресу Уполномоченного органа: 184250, Мурманская обл., г. Кировск, пр. Ленина, д.7; адрес электронной почты: [welcomekirovsk@mail.ru](mailto:welcomekirovsk@mail.ru).

9.3. Уполномоченный орган осуществляют взаимодействие с Получателями посредством средств связи, проводят обследование объекта предпринимательской деятельности с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности. Получатель обеспечивает доступ специалистам Уполномоченного органа на место осуществления предпринимательской деятельности.

9.4. Уполномоченный орган, осуществляет сбор и проверку отчетов и документов, подтверждающих целевое использование средств Получателями. В случае установления несоответствий отчета с бизнес-планом, Организатор направляет в адрес Получателя доступным способом требование об устранении несоответствий отчета с бизнес-планом с установлением сроков устранения.

9.5. Обязательные проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии проводятся Организатором и Уполномоченным органом.

9.6. После проверки один экземпляр отчета остается на хранении в Уполномоченном органе, второй хранится у Получателя в течение 3 (трех) лет от даты принятия решения о предоставлении Субсидии вместе с оригиналами подтверждающих документов.

9.7. Уполномоченный орган ежегодно, в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, готовит пояснительную записку по результатам мониторинга деятельности Получателей за год, в том числе сводную таблицу о достижении целевых показателей Получателями, заявленными в бизнес-плане.

9.8. Проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии проводятся по распоряжению Организатора.

**Приложение № 1  
к Порядку**

В конкурсную комиссию по рассмотрению  
заявок на участие в конкурсе бизнес-планов для  
предоставления финансовой поддержки субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
муниципального образования город Кировск  
с подведомственной территорией

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. предпринимателя)/наименование юридического лица

адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ (ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ)**

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление Субсидии (гранта в  
форме \_\_\_\_\_ Субсидии) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ реализацию \_\_\_\_\_ проекта:

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)  
Направление проекта, для реализации которого предоставляется Субсидия:

\_\_\_\_\_

(указывается в соответствии с разделом 3 Порядка предоставления субсидии (грантов  
в форме субсидии) в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего  
предпринимательства в городе Кировске на 2017-2019 годы»)

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)

Являетесь ли Вы учредителем (участником) других юридических лиц \_\_\_\_\_.

Имеете ли Вы контрольный пакет акций других акционерных обществ \_\_\_\_\_.

Гарантирую, что все изложенные в заявке сведения полностью достоверны; все  
приложенные к заявке документы действующие и подлинные, все приложенные к  
заявлению копии выполнены с действующих и подлинных документов; просроченной  
задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную  
систему Российской Федерации не имеется; юридическое лицо (в случае если

заявитель - юридическое лицо) в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства не находится.

Даю свое согласие на обработку персональных данных 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 третьему лицу

---

(полное наименование Заявителя - юридического лица / индивидуального предпринимателя)

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

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
наименование должности подпись расшифровка подписи  
руководителя

М.П.

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**МАКЕТ БИЗНЕС-ПЛАНА ПРОЕКТА**

БИЗНЕС-ПЛАНА ПРОЕКТА  
«НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА»

Автор проекта:  
Ф.И.О.

2017, город Кировск

1. Резюме проекта

Наименование	Ед. изм.	Значение
Общая стоимость проекта	руб.	
Собственные средства	руб.	
Заемные средства (кредиты)	руб.	
Государственные субсидии (МРПиП)	руб.	
Государственные субсидии (ГСЗН)	руб.	
Частные инвестиции	руб.	
Прочие источники финансирования	руб.	
Чистая прибыль (за первый год проекта)	руб.	
Суммарный денежный поток (за первый год проекта)	руб.	
Рентабельность продаж	%	
Рентабельность инвестиций (ROI)	%	
Период окупаемости общих вложений	мес.	

2. Резюме инициатора проекта

2.1. Общая информация

Ф.И.О.:	
Дата рождения:	

Контактный телефон:	
Адрес:	
E-mail:	

## 2.2. Сведения об образовании

Наименование учебного заведения	Год окончания	Специальность по образованию

## 2.3. Опыт работы

Период	Наименование организации	Занимаемая должность

## 2.4. Компетенции по выбранному виду предпринимательской деятельности

Наименование компетенции

## 3. Описание проекта

### 3.1. Полное наименование проекта

### 3.2. Суть проекта

### 3.3. Стадия готовности проекта

X <*>	Мероприятия
	проработана бизнес-идея
	разработан бизнес-план проекта
	заключены контракты (договор о намерениях) с поставщиками оборудования
	заключен договор (договор о намерениях) аренды (субаренды) помещения
	имеется в наличии часть необходимого оборудования
	проведены ремонтные работы в помещении
	произведена наладка оборудования

	произведен подбор/набор персонала
--	-----------------------------------

<\*> необходимо отметить «X» действия, которые уже были произведены для реализации проекта.

### 3.4. Предпочтительная организационно-правовая форма

X <*>	Организационно-правовая форма предполагаемого предприятия
	ИПБОЮЛ
	ООО

<\*> необходимо отметить «X» организационно-правовую форму предполагаемого предприятия.

### 3.5. Предпочтительная форма налогообложения проекта

X <*>	Налоговые режимы
	Упрощенная система налогообложения (УСН)
	Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)
	Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН)
	Упрощенная система налогообложения на основе патента
	Общая система налогообложения

<\*> необходимо отметить «X» налоговый режим.

## 4. Описание продукции (услуги)

4.1. Наименование продукции (услуги):

4.2. Краткое описание и основные характеристики:

## 5. План-маркетинг

5.1. SWOT-анализ факторов, влияющих на достижение целей проекта и общая оценка проекта

ВНУТРЕННИЕ ФАКТОРЫ	ВНЕШНИЕ ФАКТОРЫ
Силы (strengths)	Возможности (opportunities)
-	-
-	-

-	-
Слабости (weaknesses)	Угрозы (threats)
-	-
-	-
-	-

5.2. Потребители (целевая группа):

5.3. Анализ существующих конкурентов

Основные критерии	Ваше предприятие	Конкурент N 1	Конкурент N 2	Конкурент N 3	...
Продукт (услуга) (ассортимент, особенности)					
Целевая аудитория					
Ценовая политика					
Персонал					
Продвижение (сбыт, реклама, др.)					
...					

5.4. План рекламных мероприятий

N п/п	Наименование	«0» период	Первый год (по кварталам), руб.				ИТОГО, руб.
			1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:							
1	Реклама в газете						
2	Статья в газете						
3	Образцы продукции						
4	Стенд						
5	Радио						
6	Баннер						

### 5.5. Ценообразование

N п/п	Продукт (услуга)	Планируемая цена (руб.)		Средняя цена, руб.
		Диапазон цен		
		Мин.	Макс.	
1	продукт (услуга) 1			
2	продукт (услуга) 2			
3	продукт (услуга) 3			
4	...			
5	продукт (услуга) n			

### 5.6. План сбыта

N п/п	Наименование	Един. изм.	Первый год (по кварталам) руб.				ИТОГО, руб.
			1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:							
	продукт (услуга) 1	Кол-во					
		Цена, руб.					
		Сумма					
	продукт (услуга) 2	Кол-во					
		Цена, руб.					
		Сумма					
	продукт (услуга) 3	Кол-во					
		Цена, руб.					
		Сумма					
	...	Кол-во					
		Цена, руб.					
		Сумма					
	продукт (услуга) n	Кол-во					
		Цена, руб.					
		Сумма					



Всего:							
Производственные (в т.ч. торговые) помещения							
1	Аренда						
2	Ремонт						
3	Коммунальные платежи						

### 6.3. Капитальные вложения (оборудование)

N п/п	Наименование, характеристика	Цена, руб.	Количество (ед.)		Стоимость, руб.
			имеется	требуется	
Всего:					
1					
2					

### 6.4. Статьи капитальных вложений в проект

N п/п	Наименование	«0» период	Первый год (по кварталам), руб.				Итого, руб.
			1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:							
1							
2							

### 6.5. Затраты предприятия

#### 6.5.1. Прямые затраты - сырье и материалы

N п/п	Наименование	Един. изм.	«0» период	Первый год (по кварталам), руб.				ИТОГО, руб.
				1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:								
1	Материал 1	Кол-во						
		Цена, руб.						
		Сумма						

2	Материал 2	Кол-во						
		Цена, руб.						
		Сумма						

#### 6.5.2. Накладные (косвенные) затраты

N п/п	Наименование <2>	«0» период	Первый год (по кварталам) руб.				ИТОГО, руб.
			1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:							
	Производственные затраты, всего						
1	Обучение производственного персонала						
2	Транспортные расходы для производства						
3	Аренда производственных площадей						
4	Коммунальные платежи по производственным помещениям						
	Административные затраты, всего						
1	З/п административного персонала						
2	Аренда офисных помещений						
3	Коммунальные платежи по офисным помещениям						
4	Связь и коммуникации						
5	Канцелярские						

	товары						
6	Услуги бухгалтерии						
7	Услуги банка						
8	Услуги прочих сторонних организаций						
9	Прочие административные расходы						

-----

<2> Приведен примерный перечень затрат, который необходимо пересмотреть применительно к своему проекту.

## 7. План персонала

### 7.1. Затраты на оплату труда

N п/п	Наименование должности	Показатели	Первый год (по кварталам), руб.				ИТОГО, руб.
			1 период	2 период	3 период	4 период	
Итого по персоналу (п. 1):							
1	Производственный (в т.ч. торговый) персонал						
1.1		Кол-во					
		Размер з/п					
1.2		Кол-во					
		Размер з/п					
2	Страховые взносы во внебюджетные фонды (п/п (1.1+1.2)* $\sum$ страх взносов)						
Итого фонд оплаты труда (п. 1 + п. 2)							

### 7.2. Стимулирование и мотивация персонала

N п/п	Вид воздействия	Работники	Механизм применения (примеры)
-------	-----------------	-----------	-------------------------------

1	Премия за перевыполнение плана		К месячной оплате добавляется 5 % от стоимости товара, проданного сверх плана
2	Единовременная выплата за применение творческого подхода к работе		Совершенствование графика поставки продукции. Новая организация размещения продукции на складе
3	Премия за соблюдение рабочего графика		За отсутствие пропусков и опозданий к ежемесячной оплате труда прибавка составляет 1500 рублей
4	Премия за здоровый образ жизни		Те, кто не имеют привычки к курению, получают прибавку к з/п в размере 5 % от оклада

## 8. Финансы и инвестиции

Период прогнозирования:

### 8.1. Структура капитала

N п/п	Наименование источника	Сумма, руб.	Удельный вес %
Всего:			100,0 %
1	Собственные средства		
2	Заемные средства (кредиты)		
3	Государственные субсидии (МРПиП)		
4	Государственные субсидии (ГСЗН)		
5	Частные инвестиции		
6	Прочие источники финансирования		

8.2. Смета затрат по источникам финансирования подготовительного (инвестиционного) «0» периода проекта

N п/п	Направления	ИТОГО, руб.	Средства субсидии и единовременная выплата ГСЗН	Собственные средства
Всего:				
1.1	Сырье, материалы			
1.2	Комплекующие			

2.1	Обучение производственного персонала			
2.2	Транспортные расходы для производства			
3.1	Аренда офисных помещений			
3.2	Коммунальные платежи по офисным помещениям			
3.3	Связь, коммуникации (в т.ч. интернет)			
3.4	Услуги бухгалтерии (по договору)			
3.5	Услуги банка			
3.6	Услуги прочих сторонних организаций			
3.7	Прочие административные расходы			
4.1	Патентование продукции			
4.2	Сертификация продукции/услуги			
4.3	Прочие первоначальные затраты			
5.1	Затраты на рекламу			
5.2	Затраты на продвижение продукции			
5.3	Прочие маркетинговые затраты			
6.1	Приобретение оборудования			
6.2	Приобретение транспортных средств			
6.3	Проведение строительных, ремонтных, монтажных работ			
6.4	Телефонная линия/Интернет			

7.4	УСНО на основании патента			
-----	---------------------------	--	--	--

### 8.3. Анализ платежеспособности проекта

Показатели	Месяц			
	1	2	...	12
1. Все денежные притоки				
2. Все денежные оттоки				
3. Чистый денежный приток (отток) = п. 1 - п. 2				
4. Накопленный чистый денежный приток				

### 8.4. Показатели эффективности проекта

Показатель	Значение
Валовая прибыль по итогам 1-го года работы	Прибыль предприятия до выплаты налогов
Рентабельность вложений	Сколько чистой прибыли получит инвестор на каждый вложенный в проект рубль.
Рентабельность продаж	Какую долю в выручке составляет Ваша чистая прибыль.
Срок окупаемости	Через какой срок совокупные доходы станут больше совокупных расходов проекта.

## 9. Налоги и отчисления за первый год деятельности

N п/п	Наименование	Первый год (по кварталам) руб.				ИТОГО, руб.
		1 период	2 период	3 период	4 период	
Всего:						
	Производственные затраты, всего					
1	Единый налог (УСНО), 6 %					
2	Единый налог (УСНО), 15 %					
3	ЕНВД					
4	НДФЛ					
5	УСНО на основании патента					

6	Страховые взносы (за работников)					
7	Страховые взносы (за ИПБЮЮЛ)					
8	Прочие налоги и сборы					

#### 10. Направление использования субсидии

Направление использования	Сумма, руб.
Приобретение оборудования	
...	
...	
Итого:	

#### 11.1. Количественный анализ рисков

Наименование риска (группы рисков)	Вероятность наступления (0 - 1)	Значимость риска для деятельности предприятия (0 - 10 баллов)	Оценка риска (2 x 3)
1	2	3	4

#### 11.2. Меры борьбы и превентивные меры

Наименование риска	Превентивные меры борьбы с риском	Ответственный

**СМЕТА РАСХОДОВ**

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

\_\_\_\_\_  
наименование должности подпись

М.П.

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи руководителя

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ  
СУБСИДИИ (ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ)**

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Среднемесячная заработная плата, рублей	ниже 26 000	0
	свыше 26 000	5
	свыше 30 000	10
	свыше 35 000	15
Срок окупаемости проекта	свыше 3 лет	0
	до 3 лет	1
	до 2 лет	2
Вид предпринимательской деятельности	прочие	0
	услуги предприятиям и населению	5
	сельское хозяйство	12
	производство	15
Размер средств субсидии (гранта), направленных на приобретение основных средств, %	от 0 до 25	5
	от 25 до 50	10
	от 50 до 75	15
	от 75 до 100	20
Количество вновь созданных рабочих мест в первый год реализации проекта	до 1	0
	до 2	1
	от 5 до 10	2
	свыше 10	3
Категория, к которой относится заявитель в соответствии с пунктом 3.4.2. Порядка	Не относится к приоритетной группе	0
	Относится к приоритетной группе	10

Сумма баллов \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

**ЛИСТ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

Ф.И.О. или наименование претендента	Название проекта, реализации наличия приоритетности указать)	бизнес-место (при	Оценка количественных критериев	Суммарная оценка качества проработки бизнес-плана	Рейтинговая оценка бизнес-проекта

---

дата / подпись секретаря Комиссии / расшифровка подписи

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении субсидии (финансовой поддержки)**  
**в рамках софинансирования мероприятий муниципальной программы**  
**«Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Кировске на**  
**2017-2019 годы» (далее – Договор)**

г. Кировск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Администрация города Кировска с подведомственной территорией, действующая от имени муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией, именуемая в дальнейшем Администрация города Кировска, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Получатель Субсидии, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Кировске на 2017-2019 годы», утвержденной постановлением администрации города Кировска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Кировске на 2017-2019 годы», утвержденного постановлением администрации города Кировска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), на основании протокола заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе бизнес-планов для предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **1. Предмет Договора**

Администрация города Кировска (далее – Администрация) перечисляет Получателю субсидии (финансовой поддержки) (далее – Субсидия) денежные средства, выделяемые за счет средств бюджета муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией и средств областного бюджета Мурманской области, Получатель Субсидии обязуется принять денежные средства и распорядиться ими в соответствии с условиями настоящего Договора.

## **2. Порядок и условия предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется Получателю Субсидии для реализации бизнес-плана:

\_\_\_\_\_  
(название бизнес-плана)

прилагаемого к данному Договору, оформленного в соответствии с макет формой приложения № 2 к Порядку.

2.2. Субсидия предоставляется при условии софинансирования мероприятий за счет собственных средств Получателя Субсидии в соответствии со сметой расходов

прилагаемой к данному Договору, оформленной в соответствии с формой приложения № 3 к Порядку.

**2.3. Администрация:**

2.3.1. В течение 15 рабочих дней после подписания Договора Сторонами перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации (банке);

2.3.2. В течение 3 рабочих дней после перечисления средств Получателю Субсидии размещает сведения о Получателе Субсидии в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.kirovsk.ru](http://www.kirovsk.ru).

### **3. Размер Субсидии**

Субсидия предоставляется Получателю Субсидии в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки и Соглашением о софинансировании муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Кировске на 2017-2019 годы», условиями настоящего Договора и в размере:

---

(сумма прописью, в рублях)

в том числе:

за счет средств областного бюджета Мурманской области по Соглашению от № :

---

за счет средств местного бюджета города Кировска:

---

(сумма прописью, в рублях)

### **4. Права и обязанности Сторон**

**4.1. Администрация обязана:**

4.1.1. В течение 15 рабочих дней после подписания договора Сторонами перечислить бюджетные средства на расчетный счет Получателя Субсидии;

4.1.2. В течение 3 рабочих дней после перечисления средств Получателю Субсидии разместить сведения о Получателе Субсидии в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.kirovsk.ru](http://www.kirovsk.ru);

4.1.3. В случае неполного, несвоевременного и нецелевого использования средств, предусмотренных бизнес-планом, принять решение о возврате остатка средств в соответствии с п. 8.1 и 8.3 Порядка предоставления финансовой поддержки.

4.1.4. В случае, если Получатель Субсидии не представил отчетные документы в сроки, установленные разделом 5 настоящего Договора, или допустил неточности в отчете, в течение 5 рабочих дней направить ему любым доступным способом уведомление об устранении нарушения.

**4.2. Получатель Субсидии обязан:**

4.2.1. Использовать средства предоставленной Субсидии в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет.

4.2.2. Использовать собственные средства и средства Субсидии только на расходы, указанные в смете расходов.

4.2.3. Согласовать осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии, проводимых Администрацией и контрольно-счетным органом города Кировска;

4.2.4. Осуществлять финансовые расчеты за счет средств Субсидии в безналичной форме;

4.2.5. Достичь по истечении 12 календарных месяцев со дня предоставления Субсидии заявленных в бизнес-плане показателей среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки субъекта малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП);

4.2.6. Предоставлять Администрации за период со дня получения Субсидии и заканчивая истечением двух календарных лет, следующих за годом предоставления Субсидии ежеквартальный отчет о деятельности Получателя Субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также ежеквартальный отчет (нарастающим итогом) о расходовании средств Субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2.7. Информировать Администрацию о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации;

4.2.8. Возвратить средства Субсидии в случаях ненадлежащего исполнения условий предоставления Субсидии, требований Порядка предоставления финансовой поддержки и настоящего договора.

## **5. Порядок предоставления отчетности**

5.1. Получатель Субсидии предоставляет ежеквартальный отчет о деятельности Получателя Субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также ежеквартальный отчет (нарастающим итогом) о расходовании средств Субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, подтвержденный банковской выпиской о состоянии расчетного счета на отчетную дату.

5.2. Получатель Субсидии предоставляет Администрации за период со дня получения Субсидии и заканчивая истечением двух календарных лет, следующих за годом предоставления Субсидии:

- ежеквартальный отчет о расходовании средств субсидии на реализацию бизнес-плана в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной приложением № 1 к настоящему договору;

- ежеквартальный отчет о достижении целевых показателей проекта, заявленных в бизнес-плане, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной приложением № 2 к настоящему договору.

5.3. 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.

5.4. Отчетность предоставляется в электронном виде на электронную почту куратора в формате Word или Excel с обязательным дублированием скан-копии подписанного документа.

5.5. В случае, если Получатель Субсидии не представил отчетные документы в сроки, установленные Порядком, Администрация в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности. Получатель Субсидии обязан в течение 10 рабочих дней с даты отправки уведомления представить отчетные документы или в течение 30 рабочих дней с даты отправки уведомления вернуть средства Субсидии на лицевой счет Администрации.

## **6. Порядок и условия возврата Субсидии**

6.1. В случае ненадлежащего исполнения Получателем Субсидии обязательств и условий предоставления Субсидии, требований Порядка предоставления финансовой поддержки и условий настоящего Договора средства Субсидии подлежат возврату.

6.2. Получатель Субсидии осуществляет возврат фактически полученной суммы Субсидии на счет Администрации в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате Субсидии.

6.3. В случае если Получатель Субсидии по истечении указанного срока не осуществил возврат средств, Администрация в течение 30 календарных дней направляет исковое заявление в Арбитражный суд Мурманской области о возврате средств Субсидии.

6.4. 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 со дня выявления нарушений. Информация о нарушении условий предоставления государственной поддержки заносится в реестр СМСП - получателей государственной поддержки.

## **7. Срок действия и условия расторжения Договора**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон.

7.3. Споры и разногласия Сторон по выполнению Договора разрешаются путем переговоров, в случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

7.5. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

7.6. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, а также в случае одностороннего отказа стороны от исполнения Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае ненадлежащего исполнения Получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, требований Порядка предоставления финансовой поддержки и настоящего Договора, в том числе требований по предоставлению отчетности, Администрация расторгает Договор в одностороннем порядке.

Получатель Субсидии обязан вернуть средства Субсидии на лицевой счет Администрации в течение 30 рабочих дней с даты расторжения Договора.

7.7. В части, неурегулированной настоящим Договором, отношения сторон регламентируются законодательством Российской Федерации.

7.8. Контактные данные кураторов проекта: \_\_\_\_\_

---

---

## **8. Адреса и реквизиты сторон**

**Администрация города Кировска:**  
Администрация города Кировска  
с подведомственной территорией

**Получатель:**

Адрес: 184250, Мурманская область,  
г. Кировск,  
пр. Ленина, д.16  
тел. /факс (81531) 58436  
E-mail: city@gov.kirovsk.ru  
ИНН 5103020946  
КПП510301001  
ОКТМО 47712000001  
Банковские реквизиты:  
УФК по Мурманской области  
(Администрация города Кировска  
л/с 03493030020)  
Отделение Мурманск г. Мурманск  
р/с 40204810100000000003  
БИК 044705001  
ОГРН 1025100561661  
ОКПО 04034734  
**Администрация города Кировска**

\_\_\_\_\_  
**И.О. ФАМИЛИЯ**

М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ОТЧЕТ  
О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ (ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ) НА  
РЕАЛИЗАЦИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА**

(ежеквартально, заполняется нарастающим итогом в срок до 10 числа месяца,  
следующего за отчетным кварталом)

Получатель Субсидии \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

№ пп	Наименование затрат	Сумма (в соответствии с бизнес-планом), в рублях	Сумма (подтверждено документами), в рублях	Подтверждающие документы	Примечание
1	2	3	4	5	6

Примечание: В случае несовпадения сумм в графах 3 и 4 - объяснение причин.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА, ЗАЯВЛЕННЫХ**  
**В БИЗНЕС-ПЛАНЕ, НА \_\_\_\_\_ (ОТЧЕТНУЮ ДАТУ)**  
(ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)

Название проекта \_\_\_\_\_

Получатель Субсидии \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

№ пп	Наименование показателей	За предшествующий период	Месяц	Месяц	Месяц	Итого за квартал	Нарастающим итогом на отчетную дату	Примечания*
1	Численность работников в соответствии с бизнес-планом, всего человек, в том числе:							
	самозанятость ИП, учредителей ООО							
	нанятые работники							
1.1	Численность работников фактическая, всего человек, в том числе:							
	самозанятость ИП, учредителей ООО							
	нанятые работники							
2	Среднемесячная зарплата, руб.							
3	Отчисление во внебюджетные фонды, руб.							
4	Объем уплаченных налогов,							

	руб.							
5	Объем выпуска продукции (услуг), руб.							
6	Объем затрат собственных средств, руб.							

\*В примечаниях указываются пояснения к мероприятиям, проведенным в целях реализации бизнес-плана

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

МП