

Утвержден  
постановлением администрации  
города Кировска  
от 04.09.2017 № 1086

**Порядок предоставления финансовой поддержки  
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 под оборудованием понимается совокупность механизмов, приборов, приспособлений, необходимых для производства каких-либо работ, товаров, оказания услуг.

Возмещение затрат на приобретение оборудования осуществляется в отношении оборудования, 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.

1.5. Поддержка по направлениям, указанным в пунктах 3.1 – 3.2 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).

1.6. Организатор Конкурса - администрация города Кировска (далее - Организатор).

Техническое обеспечение, организацию и проведение Конкурса осуществляет отдел экономического развития администрации города Кировска (далее – ОЭР).

1.7. Дата проведения Конкурса на право получения Субсидии определяется постановлением Организатора.

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

1.9. Получатель Субсидии - Заявитель, признанный победителем Конкурса (далее – Получатель).

1.10. Конкурсная комиссия – комиссия по рассмотрению заявок участников конкурса на предоставление Субсидий, состав которой утверждается постановлением Организатора (далее – Комиссия).

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

1.12. 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, 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).

3.1.1. 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.

3.1.2. Средства Субсидии на реализацию мероприятий, указанных в пункте 3.1 раздела 3 предоставляются при условии представления СМСП в ОЭР 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;

д) справка ФСС РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам;

е) справка ПФ РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам.

3.1.3. 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).

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

3.2. 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).

3.2.1. 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.

3.2.2. Средства Субсидии на реализацию данного мероприятия предоставляются при условии представления СМСП в ОЭР сведений об уплате налогов, предусмотренных в рамках применяемого им режима налогообложения, а также следующих документов:

а) платежные и иные документы, подтверждающие уплату первого лизингового взноса;

б) справки от лизинговой компании, подтверждающие отсутствие задолженности получателя финансовой поддержки перед лизинговой компанией;

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;

д) справка ФСС РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам;

е) справка ПФ РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам.

3.2.3. Средства Субсидии распространяются на лизинговые договоры, к которым относятся предметы лизинга, указанные в подпункте 3.1.3 пункта 3.3. раздела 3 настоящего Порядка.

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

3.3. Возмещение части затрат СМСП - 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).

3.3.1. 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 3.3.1 пункта 3.3 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 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.

3.3.2. 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:

<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.

- 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**

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

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

4.1.2. Бизнес-план проекта в соответствии с направлением, для реализации которого предоставляется Субсидия. Заявителем представляется на Конкурс только один бизнес-план;

4.1.3. Смету расходов на реализацию бизнес-плана проекта в соответствии с направлением, для реализации которого предоставляется Субсидия (приложение № 2 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 3.3.2 пункта 3.3 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	Документ работодателя,

<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.

угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников)	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, составляет более 50 процентов	
СМСП, 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	Копия штатного расписания; Справка о среднесписочной численности льготных категорий граждан; Копии трудовых книжек с записями приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем); Копии приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем); Копии документов, подтверждающих льготный статус работников организаций (заверенные Заявителем): - инвалидов - справка медико-



<p>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 исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов</p>	<p>социальной экспертизы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 отнесение Заявителя к приоритетной целевой группе</p>
<p>Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные семьи, состоящие из 1 (одного) молодого</p>	<p>Копии документов, заверенные Заявителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все страницы паспорта;</li> </ul>

<p>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>- свидетельство о рождении ребенка; - справка медико-социальной экспертизы (при наличии)</p>
---	---

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

4.2. Документы представляются в ОЭР лично или направляются заказным почтовым отправлением по адресу: 184250, город Кировск, пр. Ленина, д. 16.

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, могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

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

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

## **5. Требования к порядку предоставления Субсидии**

5.1. В сроки, установленные Организатором, специалист ОЭР принимает и регистрирует заявки на получение Субсидии с приложением к ним документов Заявителей в порядке их поступления в специальном журнале.

Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен личной подписью руководителя ОЭР.

5.2. Специалисты ОЭР в течение 10 рабочих дней после 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 ОЭР в течение 21 рабочего дня после окончания приема заявок готовит информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок согласно критериям в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку, а также предварительную оценку качественной проработки бизнес-плана.

5.3.1. На заседание Комиссии специалистом ОЭР выносятся заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка.

5.4. Специалист ОЭР 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 3.3.1 пункта 3.3 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. После обсуждения заявок листы оценки конкурсных заявок собираются Секретарем у членов Комиссии для определения суммарного

значения качественных оценок проработки бизнес-плана, определенных каждым из членов Комиссии.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

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

Комиссия принимает решение:

- 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);
- об отказе в признании Заявителя победителем Конкурса/претендентом на получение Субсидии с указанием причин отказа.

5.13. 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.

5.14. В течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии специалист ОЭР:

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

Постановление об итогах Конкурса размещается на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикуются в газете «Кировский рабочий».

5.15. Организатор в течение 10 рабочих дней со дня опубликования постановления Организатора об итогах Конкурса, направляет Заявителям уведомления о принятом решении.

5.16. Организатор Конкурса в течение 10 рабочих дней со дня издания Постановления 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.

Договор должен содержать следующие условия:

1) согласие Получателя на осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии, проводимых Организатором;

2) обязательства Получателя по осуществлению расчетов за счет средств Субсидии в безналичной форме;

3) обязательства Получателя по достижению по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления Субсидии заявленных в бизнес-плане показателей среднесписочной численности и среднемесячной заработной платы работающих (без внешних совместителей) и объема выручки СМСП;

4) обязательства Получателя по предоставлению Организатору ежеквартального отчета о деятельности в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5) обязательства Получателя по предоставлению Организатору ежеквартального отчета (нарастающим итогом) о расходовании средств Субсидии в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет предоставляется с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии со сметой расходов по каждой сделке: договор или счет, платежное поручение, товарная накладная или акт выполнения работ, оказания услуг, акт переработки материальных ценностей;

6) условие предоставления отчетности ОЭР за период начиная с момента получения Субсидии и заканчивая истечением двух календарных лет, следующих за годом предоставления Субсидии. Отчетность может предоставляться в электронном виде, в том числе и на электронную почту куратора, в формате Word или Excel с обязательным дублированием подписанной скан-копии документа. В случае, если Получатель не представил отчетные документы в установленные Порядком сроки, Организатор в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности. Получатель обязан в течение 10 рабочих дней с даты отправки уведомления представить отчетные документы ОЭР или в течение 30 рабочих дней с даты отправки уведомления вернуть средства Субсидии на лицевой счет Организатора;

7) обязательства Получателя по информированию ОЭР о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации;

8) обязательства и ответственность Получателя 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 в течение 3 (трех) лет;

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

10) обязательное условие о том, что средства субсидии, полученные СМСП (юридическими лицами), 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).

5.17. Получатель в течение 10 рабочих дней после 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.

5.18. Организатор в течение 5 рабочих дней после получения договора подписывает его со своей стороны и направляет один экземпляр договора Получателю.

5.19. Организатор в течение 30 рабочих дней после подписания договора перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации.

5.20. Организатор в течение 10 рабочих дней после 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 1.8. раздела 1 настоящего Порядка.

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

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

6.1.4. Получателем в срок, установленный пунктом 5.17 раздела 5 настоящего Порядка, не представлен Организатору подписанный договор о предоставлении Субсидии.

6.1.5. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

Под аналогичной поддержкой понимается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства.

6.1.6. Прошло менее трех лет с момента нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств поддержки.

6.1.7. Не выполнены условия оказания финансовой поддержки, установленные Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

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

6.1.9. Исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения Конкурса в текущем финансовом году, или отсутствуют (не поступили) финансовые средства в текущем финансовом году для проведения Конкурса по одному или нескольким направлениям, указанным в разделе 3 настоящего Порядка.

6.1.10. 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 30 рабочих дней Получателю после заключения с ним договора о предоставлении Субсидии.

7.2. Договор о предоставлении Субсидии заключается с Получателем после утверждения постановления 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 № 2 к Порядку).

7.3. Получатель имеет право использовать собственные средства и 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 1 (одного) месяца с даты опубликования постановления Организатора об итогах Конкурса.

7.5. Перечисление и использование бюджетных и собственных средств СМСП по направлениям, для реализации которых предоставляются Субсидии, осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 3.1., 3.2. 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 № 5 и приложению № 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 ОЭР 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 ОЭР 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 уведомляет Получателя о расторжении договора либо о необходимости возврата остатка средств Субсидии;



- специалист ОЭР 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 в случае расторжения договора, либо остатка средств Субсидии в случае решения Комиссии о возврате на счет Организатора в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении договора, либо возврате остатка Субсидии.

8.1.6. При отказе Получателя от добровольного возврата средств Субсидии в установленные сроки эти 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 ОЭР готовит 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 специалиста ОЭР в течение 5 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 ОЭР в рамках основной деятельности.

9.2. Консультации Получателям предоставляются бесплатно. Потенциальные претенденты на получение Субсидии могут обратиться за консультацией лично, направив обращение почтой, электронной почтой на адрес Организатора: 184250, Мурманская обл., г. Кировск, пр. Ленина, 16, каб. 26-28; адрес электронной почты: [Shut\\_OJ@gov.kirovsk.ru](mailto:Shut_OJ@gov.kirovsk.ru).

9.3. Специалисты ОЭР осуществляют взаимодействие с Получателями посредством средств связи, проводят обследование объекта предпринимательской деятельности с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности. Получатель должен обеспечить доступ специалистам ОЭР на место осуществления предпринимательской деятельности.

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

9.5. Обязательные проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии проводятся Организатором и специалистами ОЭР.

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

9.7. ОЭР 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.

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