



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.03.2017

№ 108-ПП

Мурманск

**О внесении изменений в постановление Правительства  
Мурманской области от 31.07.2012 № 392-ПП**

Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:  
внести в постановление Правительства Мурманской области от  
31.07.2012 № 392-ПП «О государственной поддержке начинающих  
предпринимателей и малых инновационных компаний» (в редакции  
постановления Правительства Мурманской области от 08.09.2016 № 445-ПП),  
изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор  
Мурманской области

М. Ковтун



Приложение  
к постановлению Правительства  
Мурманской области  
от 03.03.2017 № 108-ПП

**Изменения в постановление Правительства Мурманской области  
от 31.07.2012 № 392-ПП**

1. Пункты 1 и 2 изложить в редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее - Порядок).

2. Министерству развития промышленности и предпринимательства Мурманской области (Кузнецова О.А.):

- осуществлять координацию и мониторинг реализации Программы мероприятий поддержки начинающих предпринимателей и малых инновационных компаний «Шаг за шагом» (далее – Мероприятия). Программа мероприятий утверждается решением Попечительского совета Некоммерческой микрофинансовой организации «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области»;

- организовать проведение конкурса бизнес-планов на предоставление грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее - Конкурс);

- осуществить выплату грантов победителям Конкурса в соответствии с Порядком.».

2. Пункт 4 признать утратившим силу.

3. Пункт 5 изложить в редакции:

«5. Центру поддержки предпринимательства Мурманской области организовать обучение по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в муниципальных образованиях Мурманской области.».

4. Дополнить новым пунктом 6 следующего содержания:

«6. Государственному областному бюджетному учреждению «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор» организовать мониторинг реализации проектов начинающих предпринимателей и малых инновационных компаний и их консультационное сопровождение.».

5. Пункты 5 и 6 считать пунктами 7 и 8 соответственно.

6. Пункт 7 изложить в редакции:

«7. Рекомендовать органам местного самоуправления Мурманской области на подведомственных территориях:

- информировать начинающих предпринимателей и малые инновационные компании в местных средствах массовой информации о Мероприятиях;

- комплектовать группы из числа желающих участвовать в Мероприятиях;

- взаимодействовать с Центром поддержки предпринимательства Мурманской области по вопросам организации и проведения тренинг-курса «Начинающий предприниматель».

7. Признать утратившей силу Программу мероприятий поддержки начинающих предпринимателей и малых инновационных компаний «Шаг за шагом», утвержденную настоящим постановлением.

8. Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденный вышеназванным постановлением, изложить в редакции:

**«Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, регулирующим развитие и государственную поддержку малого и среднего предпринимательства.

1.2. Финансовая поддержка начинающим предпринимателям оказывается путем предоставления грантов (в виде субсидий) (далее - Субсидия, грант) победителям конкурса по результатам конкурсного отбора (далее - Конкурс) в соответствии с настоящим Порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее - Порядок) за счет средств бюджета Мурманской области, в том числе средств, источником финансирования и обеспечения которых является федеральный бюджет.

1.3. Целью предоставления Субсидии является поддержка начинающих предпринимателей Мурманской области.

1.4. Предоставление средств финансовой поддержки, оказываемой субъектам малого и среднего предпринимательства, носит целевой характер; средства не могут быть использованы на другие цели.

1.5. Основные термины и определения в рамках настоящего постановления:

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

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

1.5.2. Начинающие предприниматели - субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - индивидуальные предприниматели и юридические лица - производители товаров, работ и услуг, соответствующие

требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на получение Субсидии<sup>1</sup>, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних 3 (трех) лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

1.5.3. Физические лица - граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию на территории Мурманской области, не зарегистрированные на дату подачи заявки на получение Субсидии в качестве СМСП, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц в течение последних 3 (трех) лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

1.5.4. Организатор конкурса, Главный распорядитель бюджетных средств - Министерство развития промышленности и предпринимательства Мурманской области.

1.5.5. Оператор конкурса - Государственное областное бюджетное учреждение «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор».

1.5.6. Комиссия по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства Мурманской области (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, созданный в целях реализации подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» государственной программы Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП, в том числе с целью проведения конкурса бизнес-планов на право получения Субсидии (далее - Конкурс). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Организатора конкурса.

1.5.7. Заявитель - СМСП или физическое лицо, соответствующее критериям Конкурса и подавшее заявку на участие в Конкурсе.

1.5.8. Получатель субсидии - Заявитель, признанный победителем Конкурса.

1.5.9. Календарный год - год, начинающийся с 1 января и

<sup>1</sup>Для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность в области здравоохранения и социальных услуг, срок регистрации определен менее 2 (двух) лет на дату подачи заявки на получение Субсидии.

заканчивающийся 31 декабря.

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

1.7. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели Министерству развития промышленности и предпринимательства Мурманской области. Источником финансирования субсидии являются средства областного бюджета и федерального бюджета, предоставленные областному бюджету.

1.8. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки Получателем финансовой поддержки осуществляется Организатором конкурса и органом государственного финансового контроля.

## 2. Критерии отбора Заявителей, имеющих право на получение Субсидии

Субсидия предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям:

2.1. Заявитель соответствует требованиям пункта 1.5.2 или 1.5.3 настоящего Порядка.

2.2. Заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.3. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

2.4. Заявитель (учредитель Заявителя) не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

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

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

2.7. Заявитель (учредитель Заявителя) не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам и иной просроченной задолженности перед соответствующими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки.

2.8. Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.9. Деятельность Заявителя не приостановлена в установленном

законодательством порядке, на имущество Заявителя не наложен арест.

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

2.11. Заявители, соответствующие требованиям пункта 1.5.2 настоящего Порядка, должны быть зарегистрированы как СМСП и осуществлять свою деятельность на территории Мурманской области.

2.12. Заявитель дает согласие на осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии, проводимых Организатором конкурса и органом государственного финансового контроля.

2.13. Учредитель (будущий учредитель) Заявителя должен пройти обучение по программе Тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в рамках обучающей программы «Шаг за шагом» и получить номерной сертификат о завершении обучения или иметь диплом о высшем экономическом и (или) юридическом образовании (профильной переподготовке).

### 3. Условия предоставления Субсидии начинающим предпринимателям

3.1. Заявители разделяются на следующие приоритетные группы:

3.1.1. Категория А:

- а) официально зарегистрированные безработные;
- б) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
- в) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
- г) жители монопрофильных муниципальных образований (моногородов) - работники градообразующих предприятий;
- д) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- е) физические лица в возрасте до 30 лет (включительно) - субъекты молодежного предпринимательства;
- ж) юридические лица, в уставном капитале которых доля,

принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах «а» - «е», составляет более 50 процентов.

### 3.1.2. Категория Б:

- субъекты малого предпринимательства (индивидуальные предприниматели и юридические лица), относящиеся к социальному предпринимательству в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

### 3.1.3. Категория В:

- субъекты малого предпринимательства в сфере туризма;  
- субъекты малого предпринимательства в сфере утилизации биологических отходов.

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

а) обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 %;

б) оказание на регулярной, систематической основе<sup>2</sup> социально-бытовых и социально-медицинских услуг пенсионерам и инвалидам;

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

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

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

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

- образовательные услуги;

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

3.3. Размер Субсидии не может превышать 500 тысяч рублей на одного Получателя субсидии.

3.3.1. В случае когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую

<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.

группу получателей гранта категорий А, Б в соответствии с пунктами 3.1.1, 3.1.2 настоящего Порядка, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 0,5 млн. рублей, но не более 1 млн. рублей на одного получателя поддержки.

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

- для Заявителей, претендующих на получение Субсидии, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, в размере не менее 15 % от размера получаемой Субсидии;

- для Заявителей, претендующих на получение Субсидии, указанной в подпункте 3.3.1 настоящего Порядка, в размере не менее 45 % от размера получаемой Субсидии.

Принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.5 настоящего Порядка. Не принимаются к подтверждению софинансирования за счет собственных средств затраты, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.5. Субсидии предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной основе в соответствии с бизнес-планом в целях возмещения следующих затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности:

- аренда помещений;
- оплата коммунальных услуг;
- приобретение основных средств (оборудование, оргтехника, мебель и т.д.);

- приобретение прочего инвентаря;
- расходы на рекламу;
- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- ремонтные работы (с предварительным расчетом - сметой);
- приобретение материальных ценностей на переработку (с предварительным расчетом плана переработки).

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

3.7. Заявитель, не зарегистрированный в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, признанный победителем Конкурса и получивший соответствующее уведомление о предоставлении Субсидии, в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения приказа об итогах Конкурса:

- регистрируется в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- официально трудоустраивается по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана;

- расходует собственные средства безналичным путем (с расчетного



счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере, указанном в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.8. В случае невыполнения условий, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, Оператор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины невыполнения и принимается решение о переносе срока выполнения требований пункта 3.7 настоящего Порядка или об отмене решения о признании Заявителя победителем Конкурса.

Заявитель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

3.8.1. Решение о переносе срока выполнения требований пункта 3.7 настоящего Порядка принимается в отношении одного Получателя субсидии только один раз и на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до членов Комиссии.

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

3.9. Для получения Субсидии Заявитель представляет Оператору конкурса заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя или главного бухгалтера (в случае если Заявитель не является СМСП - личной подписью) следующие документы:

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

3.9.2. Бизнес-план проекта создания собственного дела по форме, разработанной Оператором конкурса и размещенной на его сайте. Заявитель имеет право представить на Конкурс только один бизнес-план.

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

3.9.4. Рецензию (включая повторную рецензию) на бизнес-план по созданию собственного дела (оформляется преподавателем, курировавшим Заявителя в рамках Тренинг-курса «Начинающий предприниматель», или специалистом Оператора конкурса).

3.9.5. Копию номерного сертификата об окончании Тренинг-курса «Начинающий предприниматель» или копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании - для Заявителей, не проходивших обучение.

В случае окончания Тренинг-курса менее чем за 10 рабочих дней до окончания приема документов на Конкурс факт окончания Тренинг-курса подтверждается списком прошедших обучение с персональным указанием номерных сертификатов. Копия сертификата представляется Заявителем Оператору конкурса в течение 5 рабочих дней после его получения.

3.9.6. Заявители, указанные в пункте 3.3.1 настоящего Порядка, предоставляют заверенные копии приказов о приеме на работу в созданное юридическое лицо, трудовые книжки и копии трудовых договоров.

3.9.7. Заявители, зарегистрированные в качестве СМСП, предоставляют выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической

деятельности соответствуют направлениям бизнес-плана. Выписка должна быть получена не позднее чем за один месяц до даты подачи заявки на получение Субсидии<sup>3</sup>.

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

3.9.8. Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным данным Федеральным законом, согласно приложению № 3 к Порядку.

3.9.9. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации; справку ФСС РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам; справку ПФ РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (в случае если в справках отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности)<sup>3</sup>.

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

3.9.11. Для отнесения к группам, указанным в пункте 3.1, Заявители представляют следующие документы<sup>4</sup>:

<sup>3</sup>В случае отсутствия данного документа он запрашивается Оператором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Официально зарегистрированные безработные	Справка Комитета по труду и занятости населения Мурманской области о регистрации в качестве безработного <sup>3</sup>
Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, мероприятия по высвобождению работников)	Документ работодателя, подтверждающий угрозу увольнения работника, установление неполного рабочего времени, временную приостановку работ, мероприятия по высвобождению работников
Работники градообразующих предприятий <sup>5</sup>	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	1. Копия военного билета (собственноручно заверенная Заявителем). 2. Справка из военного комиссариата (военкомата), подтверждающая увольнение в запас в связи с сокращением в Вооруженных Силах РФ
Субъекты малого предпринимательства в сфере туризма	Копия агентского договора (предварительного договора) на недвижимое имущество, используемое для осуществления туристической деятельности
Субъекты малого предпринимательства в сфере утилизации биологических отходов	Копия договора (предварительного договора) на оказание услуг в сфере утилизации биологических отходов
Субъекты молодежного предпринимательства	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической деятельности соответствуют направлениям бизнес-плана. Выписка должна быть получена не позднее одного месяца до даты подачи заявки на получение Субсидии <sup>3</sup>
Субъекты малого предпринимательства, обеспечивающие занятость льготных категорий граждан (социальное предпринимательство)	1. Копия штатного расписания. 2. Справка о среднесписочной численности льготных категорий граждан. 3. Копии трудовых книжек с записями приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем). 4. Копии приказов о приеме на работу льготных категорий граждан (заверенные Заявителем). 5. Копии документов, подтверждающих льготный статус работников организаций (заверенные Заявителем): - инвалидов - справка медико-социальной экспертизы; - матерей, имеющих детей в возрасте до 7 лет, - свидетельство о рождении ребенка; - выпускников детских домов - справка из детского дома; - пенсионеров - пенсионное удостоверение; - лиц, освободившихся из мест лишения свободы, - справка об освобождении
Субъекты малого предпринимательства, предоставляющие услуги (осуществляющие производство)	1. Копии договоров, подтверждающих оказание услуг (производство товаров), указанных в подпунктах «б», «в» пункта 3.2 настоящего Порядка. 2. Кроме того, в зависимости от категории, указанной в

<sup>5</sup>В соответствии с перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.07.2014 № 1398-Р.

<p>товаров) в социальной сфере (социальное предпринимательство)</p>	<p>подпунктах «б», «в» пункта 3.2 настоящего Порядка, социальные предприниматели предоставляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание (не более 3 страниц) программ содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, из них указываются лица, трудоустроенные или самозанятые на момент подачи заявки;</li> <li>- описание (не более 3 страниц) программ социального обслуживания в области здравоохранения, проведения занятий в области физической культуры и массового спорта для социально незащищенных групп граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым;</li> <li>- описание (не более 3 страниц) культурно-просветительской деятельности, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину;</li> <li>- описание (не более 3 страниц) образовательных программ для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также перечень граждан, которым оказаны услуги с момента регистрации СМСП, с указанием контактных данных и категории социально незащищенной группы каждого, в том числе указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым</li> </ul>
<p>Молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов</p>	<p>Копии документов, заверенные Заявителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все страницы паспорта;</li> <li>- свидетельство о рождении ребенка;</li> <li>- справка медико-социальной экспертизы (при наличии)</li> </ul>

3.9.12. Заявители, не зарегистрированные в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, вместо регистрационных документов заполняют заявку на получение Субсидии с обязательством выполнить условия, указанные в пункте 3.7 настоящего Порядка, в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения приказа Организатора конкурса об итогах Конкурса.

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

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

3.12. Документы представляются Оператору конкурса лично или направляются заказным почтовым отправлением.

3.13. Заявители имеют право на неоднократное участие в Конкурсе.

#### 4. Требования к порядку предоставления Субсидии

4.1. Организатор конкурса ежегодно издает приказ, в котором указываются сроки приема заявок на конкурс и подведения итогов конкурса.

В сроки, установленные в приказе Организатором конкурса, Оператор конкурса 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 (при наличии) и заверен личной подписью руководителя Оператора конкурса.

4.2. Оператор конкурса в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявок проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие Заявителя и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отказа в предоставлении Субсидии.

4.3. В случае отсутствия отдельных документов или наличия иных замечаний к заявке для получения Субсидии Оператор конкурса в течение 1 рабочего дня, следующего за днем предварительной экспертизы заявок, направляет Заявителю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня отправки сообщения.

4.4. Оператор конкурса в течение 21 рабочего дня после окончания приема заявок готовит проект протокола, информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок согласно критериям в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку, а также предварительную оценку качественной проработки бизнес-плана.

4.4.1. На заседание Комиссии Оператором конкурса выносятся только те заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка и по

которым отсутствуют основания для отказа в предоставлении Субсидии в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4.4.2. Оператор конкурса не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания Комиссии направляет Организатору конкурса информацию, проекты протокольных решений и документы для проведения заседания Комиссии.

4.5. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения информации для проведения заседания Комиссии готовит заседание Комиссии (оформляет повестку дня, проект протокола). Приглашение на заседание Комиссии и материалы к заседанию направляются членам Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания Комиссии.

4.6. Все члены Комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком Заявителей подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих условиям, объеме средств, на которые претендуют участники, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления Субсидий.

Затем специалист Оператора конкурса на основе информации, подготовленной к заседанию Комиссии, дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, называет рейтинг заявки по количественным критериям.

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

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

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

4.10. Суммарные значения оценки бизнес-проекта вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок, по указанным значениям с учетом количественного рейтинга рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения оценки бизнес-проекта, определенной каждым из членов Комиссии, и количественной оценки бизнес-проекта.

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

Субсидии не предоставляются Заявителям, у которых суммарное

значение оценок бизнес-проекта, указанных в пункте 4.9, равно 0 баллов.

4.12. 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.

4.13. Комиссия принимает решение:

- о признании Заявителя победителем Конкурса;
- об отказе в признании Заявителя победителем Конкурса.

4.14. В случае недостатка средств, выделенных на предоставление Субсидии в текущем финансовом году, Организатор конкурса принимает решение отложить выплату (часть выплаты) назначенных Субсидий на следующий финансовый год.

4.15. В течение 3 календарных дней после заседания Комиссии Секретарь оформляет протокол, который подписывается Секретарем и Председателем Комиссии, и готовит приказ Организатора конкурса об итогах Конкурса (с указанием источника финансирования средств Субсидии) (далее – Приказ). Приказ размещается на сайте Организатора конкурса и направляется Оператору конкурса.

4.16. Условием заключения соглашения о предоставлении Субсидии является издание Организатором конкурса соответствующего Приказа.

Оператор конкурса в течение 2 дней со дня регистрации приказа Организатора конкурса об итогах Конкурса утверждает приказ о назначении кураторов, готовит и направляет Заявителям уведомления о предоставлении Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.

4.17. Заявители, получившие уведомления об отказе в предоставлении Субсидии, имеют право доработать бизнес-план, получить повторную рецензию у специалиста Оператора конкурса и представить Оператору конкурса документы для повторного участия в Конкурсе.

4.18. Оператор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня утверждения приказа о победителях Конкурса и выполнения Получателем субсидии условий, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка, готовит и направляет Получателю субсидии проект договора о предоставлении Субсидии с внесенными в него сведениями о Получателе субсидии.

Договор должен содержать следующие условия:

1) согласие Получателя субсидии на проведение в отношении него проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки Организатором конкурса и органом государственного финансового контроля;

2) обязательства Получателя субсидии по информированию Оператора конкурса о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации, реорганизации и/или банкротстве;

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

4) запрет приобретения Получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

В случае обнаружения факта отклонения одновременно двух и более показателей, указанных в настоящем пункте:

- по среднесписочной численности занятых (без внешних совместителей) - более чем на 50 %,

- по среднемесячной заработной плате (без внешних совместителей) - более чем на 25 %,

- по объему выручки - более чем на 50 %, Оператор конкурса выносит данный вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором принимается одно из следующих решений:

- о корректировке значений показателей, заявленных в бизнес-плане;

- о продлении срока реализации бизнес-проекта;

- о возврате средств Субсидии.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о возврате средств Субсидии Оператор конкурса направляет Получателю субсидии за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии;

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

В случае обнаружения факта отклонения показателя объема выручки более чем на 50 % Оператор конкурса выносит данный вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором принимается одно из следующих решений:

- о корректировке значений показателей, заявленных в бизнес-плане;

- о продлении срока реализации бизнес-проекта;

- о возврате средств Субсидии.

Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса о возврате средств Субсидии Оператор конкурса направляет Получателю субсидии за 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии;

7) обязательства Получателя субсидии по предоставлению Оператору конкурса ежеквартального отчета о деятельности в срок до 5-го числа



месяца, следующего за отчетным кварталом, с приложением пояснительной записки о стадии реализации проекта и обязательным указанием фактического адреса места реализации проекта;

8) обязательства Получателя субсидии по предоставлению Оператору конкурса ежеквартального отчета (нарастающим итогом) о расходовании средств Субсидии в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчет предоставляется с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии со сметой расходов по каждой сделке: договор или счет, платежное поручение, товарная накладная или акт выполнения работ, оказания услуг, акт переработки материальных ценностей;

9) условие предоставления отчетности Оператору конкурса за период начиная с момента получения Субсидии и заканчивая истечением одного календарного года, следующего 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 сканкопии документа.

В случае если Получатель субсидии не представил отчетные документы в установленные Порядком сроки, куратор 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 Оператору конкурса или в течение 30 рабочих дней с даты отправки уведомления вернуть средства Субсидии в бюджет Мурманской области;

10) обязательства и ответственность Получателя субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации за целевое использование бюджетных средств.

Все документы, подтверждающие целевое расходование Субсидии, а также документы, подтверждающие право на получение Субсидии, хранятся Получателем субсидии в течение 2 (двух) лет;

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

4.19. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения проекта договора подписывает его и направляет Оператору конкурса договор о предоставлении Субсидии в трех экземплярах.

В случае если Получатель субсидии в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не направляет Оператору конкурса договор о предоставлении Субсидии, Оператор конкурса в течение 2 рабочих дней готовит и направляет Получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причины отказа. Копия уведомления направляется Организатору конкурса.

В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления Субсидии Получателю субсидии, не представившему договор, перераспределяется на следующем заседании Комиссии Заявителям, следующим в рейтинге за Получателями субсидии.

4.20. Оператор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения подписанного Получателем субсидии договора визирует его и направляет на подпись Организатору конкурса.

4.21. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения договора подписывает его со своей стороны и возвращает Оператору конкурса два экземпляра договора.

4.22. Оператор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения подписанного договора направляет один экземпляр договора Получателю субсидии.

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

4.24. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней после перечисления средств Получателям субсидии размещает сведения о Получателях субсидии в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

## 5. Основания для отказа и возврата Субсидии

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

5.1.1. Заявитель не соответствует требованиям настоящего Порядка.

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

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

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

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

5.1.6. Документы на получение Субсидии не представлены в сроки, определенные приказом Организатора конкурса и настоящим Порядком.

5.1.7. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки её оказания не истекли<sup>6</sup>.

5.1.8. Получателем Субсидии в сроки, установленные настоящим Порядком, не представлен Оператору конкурса договор о предоставлении Субсидии.

<sup>6</sup> Аналогичная поддержка - поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства.

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

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

5.1.11. С момента признания Заявителя субъектом малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение Порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

5.2. Получатель субсидии обязан вернуть бюджетные средства в случае нарушения условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного договора о предоставлении Субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности.

## 6. Порядок перечисления и использования бюджетных и собственных средств начинающим предпринимателям

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

6.2. Договор о предоставлении Субсидии заключается с Получателем субсидии после утверждения приказа о победителях Конкурса и предоставления Получателем субсидии документов о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов (приложение № 2 к Порядку) и предоставления начинающими предпринимателями заверенных копий документов о регистрации в качестве СМСП и приказов о приеме на работу, а также копии трудовых договоров (трудовых книжек в случае регистрации юридического лица), если на дату подачи заявки на участие в Конкурсе Заявитель являлся физическим лицом и не был зарегистрирован в качестве СМСП.

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

6.4. В случае необходимости изменения сметы расходов между статьями расходования средств на сумму не более 20 % от первоначально установленной Получатель субсидии имеет право самостоятельно внести изменения в пределах сметы расходов.

6.5. В случае необходимости изменения сметы расходов между предметами расходования средств в рамках одной статьи на сумму свыше 20 % от первоначально установленной Получатель субсидии направляет Оператору конкурса запрос о внесении изменений в смету расходов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений с их обоснованием.

Оператор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса от Получателя субсидии проверяет изменения сметы расходов на соответствие условиям настоящего Порядка, целям бизнес-плана и совершает одно из следующих действий:

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

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

6.6. Получатель субсидии должен использовать собственные средства в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения приказа Организатора конкурса об итогах Конкурса.

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

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

6.9. Расчеты наличными деньгами, а также расчеты между физическими лицами, за исключением расчетов между индивидуальными предпринимателями (или индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами), за счет средств Субсидии и собственных средств недопустимы.

6.10. Не допускается приобретение Получателем субсидии за счет средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

6.11. В случае обнаружения фактов неполного, несвоевременного или нецелевого использования средств Субсидии, предусмотренных бизнес-планом, Оператор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины такого использования средств Субсидии и принимается решение о переносе срока использования средств или о возврате средств (остатка средств) в бюджет Мурманской области. Получатель субсидии обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

Приглашение на заседание Комиссии Оператор конкурса направляет Получателю субсидии за 5 рабочих дней до заседания Комиссии.

6.11.1. Решение о переносе срока использования средств принимается в отношении одного Получателя субсидии только один раз и на основании уважительных причин, доведенных Заявителем до членов Комиссии.

6.11.2. В остальных случаях принимается решение о возврате Получателем субсидии средств (остатка средств) в бюджет Мурманской области. Средства возвращаются в бюджет Мурманской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о решении Комиссии.

6.12. В случае когда договором о предоставлении Субсидии установлено расходование средств гранта Получателем субсидии в текущем финансовом году и выявлено их неполное использование, Оператор конкурса выносит

этот вопрос на заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины формирования остатков средств и принимается решение о возврате в текущем финансовом году Получателем субсидии остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

## 7. Порядок возврата Субсидии

7.1. В случае ненадлежащего исполнения Получателем субсидии условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного договора о предоставлении Субсидии, в том числе требований по предоставлению отчетности, а также в случаях, установленных пунктом 6.12 настоящего Порядка, средства Субсидии подлежат возврату.

7.2. Оператор конкурса готовит заключение о нарушении условий предоставления Субсидии и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

По результатам рассмотрения заключения в течение 5 рабочих дней Организатор конкурса оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается секретарем Комиссии и председателем Комиссии.

7.3. На основании протокола заседания Комиссии:

- Оператор конкурса в течение 5 дней со дня подписания протокола уведомляет Получателя субсидии о расторжении договора;

- Организатор конкурса в течение 5 дней со дня подписания протокола вносит в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки сведения о нарушении условий оказания поддержки.

7.4. Получатель субсидии осуществляет возврат фактически полученной Субсидии в бюджет Мурманской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении договора.

7.5. В случае если Получатель субсидии по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, Оператор конкурса в течение 30 календарных дней готовит исковое заявление в Арбитражный суд Мурманской области о возврате средств Субсидии и направляет его Организатору конкурса.

7.6. В случае невозврата Субсидии в срок, предусмотренный пунктом 7.4 настоящего раздела, Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Получатель субсидии, допустивший нецелевое использование бюджетных средств или непредставление отчетных документов, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» лишается права на получение государственной поддержки за счет бюджетных средств в течение 3 (трех) лет. Информация о нарушении условий предоставления государственной поддержки заносится в реестр СМСП - получателей государственной поддержки.

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

## 8. Организация консультационного сопровождения начинающих предпринимателей и мониторинга Получателей субсидии

8.1. Проведение мониторинга Получателей субсидии и организация их консультационного сопровождения осуществляются Оператором конкурса в рамках основной деятельности.

8.2. Консультации специалистов Оператора конкурса Получателям субсидии предоставляются бесплатно.

Потенциальные Заявители, Заявители, Получатели субсидии могут обратиться за консультацией лично, направив обращение почтой, электронной почтой на адрес сотрудника Оператора конкурса.

8.3. Специалист Оператора конкурса, выполняющий функции куратора, осуществляет взаимодействие с Получателями субсидии посредством средств связи, с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности. Получатель субсидии должен обеспечить доступ куратору на место осуществления предпринимательской деятельности.

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

8.5. После проверки один экземпляр отчета Оператор конкурса направляет Организатору конкурса (в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом), второй хранится у Получателя субсидии в течение 2 (двух) лет от даты принятия решения о предоставлении Субсидии вместе с оригиналами подтверждающих документов.

Заверенная Оператором копия отчета хранится в деле Получателя субсидии у Оператора конкурса.

8.6. Оператор конкурса ежеквартально, в срок до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит и направляет Организатору конкурса сводный отчет о деятельности компаний, получивших Субсидии, по форме, установленной Организатором конкурса.

8.7. Оператор конкурса ежегодно, в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным, направляет Организатору конкурса пояснительную записку по результатам мониторинга деятельности Получателей субсидии за год, в том числе сводную таблицу о достижении целевых показателей Получателями субсидии.

8.8. Обязательные проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии проводятся Организатором конкурса и органом государственного финансового контроля.

Приложение № 1  
к Порядку

В Комиссию по государственной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Мурманской области<sup>7</sup>

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА**

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление гранта в виде субсидии на реализацию проекта: \_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Являлись ли Вы:

- участником конкурса бизнес-планов (областного, муниципального) \_\_\_\_\_;

- получателем гранта (областного, муниципального) в рамках Конкурса \_\_\_\_\_

(если ДА, то указать дату и сумму полученного гранта)

Осуществляли ли Вы предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица в течение последних 3 лет \_\_\_\_\_

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

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

Гарантирую, что соответствую критериям, установленным пунктом 1.5.2 / 1.5.3 (нужное подчеркнуть) Порядка предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 31.07.2012 N 392-ПП; все изложенные в заявке сведения полностью достоверны; все приложенные к заявке документы действующие и подлинные, все приложенные к заявке копии выполнены с действующих и подлинных документов; просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации не имеется; юридическое лицо (в случае если заявитель - юридическое лицо) в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства не находится.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью включения \_\_\_\_\_

(полное наименование Заявителя юридического лица/ индивидуального предпринимателя) в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, а также передачу персональных данных \_\_\_\_\_

(полное наименование Заявителя юридического лица/ индивидуального предпринимателя) третьему лицу.

Данное согласие действует с даты подачи заявки, необходимой для участия в Конкурсе на предоставление Субсидии, и в течение двух лет, следующих за годом получения Субсидии.

<sup>7</sup> Заявка и все прилагаемые документы направляются заявителем в ГОБУ МРИБИ по адресу:

- 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1;

- 184209, г. Апатиты, ул. Ленина, д. 27, а/я 320.

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

\_\_\_\_\_  
наименование должности  
руководителя  
М.П.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложения:

1. Бизнес-план проекта на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
2. Рецензия на бизнес-план на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
3. Копия номерного сертификата об окончании Тренинг-курса «Начинающий предприниматель» или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.
4. Копия свидетельства о регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя без образования юридического лица на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.<sup>8</sup>
5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
6. Копия паспорта физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя и соучредителей, участвующих в конкурсе (2-я, 3-я, 5-я, 19-я страницы).
7. Прочие (документы, дающие право на отнесение к приоритетной группе).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

<sup>8</sup> Если Заявитель на дату подачи заявки не зарегистрирован как субъект малого и среднего предпринимательства, то он дополняет заявку следующей фразой:

«В случае признания проекта победившим в Конкурсе обязуюсь в течение 1 (одного) месяца со дня утверждения приказа об итогах Конкурса: зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства; трудоустроиться по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-проекта; израсходовать собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере, указанном в пункте 3.4 Порядка.»



Приложение № 2  
к Порядку

## СМЕТА РАСХОДОВ

№п/ п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств Субсидии
1				
2				
...				
	Итого			

\_\_\_\_\_  
наименование должности  
руководителя  
М.П.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку

Форма утверждена  
приказом Минэкономразвития  
России от 10.03.2016 № 113

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О СООТВЕТСТВИИ ВНОВЬ СОЗДАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА И ВНОВЬ**  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ УСЛОВИЯМ**  
**ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,**  
**УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 24 ИЮЛЯ 2007 Г.**  
**№ 209-ФЗ «О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**  
**В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: \_\_\_\_\_

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)  
юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или  
индивидуального предпринимателя)  
соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего  
предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г.  
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской  
Федерации».

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
подписавшего, должность)

\_\_\_\_\_  
подпись

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

дата составления заявления

М.П. (при наличии)."

\_\_\_\_\_

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ  
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ЗАЯВИТЕЛЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ  
СУБСИДИИ НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА**

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Статус Заявителя	Заявитель зарегистрирован в качестве СМСП	6
	Заявитель является физическим лицом	1
Среднемесячная заработная плата, рублей	≤ 15 000	0
	15 001 – 17 500	5
	17 501 – 20 000	10
	- свыше 20 000	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
Доля средств субсидии (гранта),	от 0 до 25	5

направленных на приобретение основных средств, %	от 25 до 50	10
	от 50 до 75	15
	от 75 до 100	20
Доля вложения собственных средств, направленных на реализацию мероприятий бизнес-плана (%)	от 15 до 25	10
	от 25 до 50	15
	свыше 50	20
Категория, к которой относится заявитель в соответствии с пунктом 3.1 Порядка	категория В	10
	категория А, Б	20

Сумма баллов \_\_\_\_\_  
 Специалист Оператора конкурса \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**ЛИСТ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ  
КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

Ф.И.О. или наименование претендента	Название бизнес-проекта, место реализации (при наличии приоритетности указать)	Оценка количественных критериев	Суммарная оценка бизнес-проекта, определенная членами Комиссии	Рейтинговая оценка бизнес-проекта

дата \_\_\_\_\_ подпись секретаря Комиссии \_\_\_\_\_ расшифровка подписи» \_\_\_\_\_