



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2017 г.

№

## **Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям**

В целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инвестиционной деятельности ЗАТО г.Североморск» на 2014 – 2020 годы Муниципальной программы «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск 24.10.2013 № 1087, в соответствии с главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке и условиях проведения конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав комиссии по проведению конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

4. Признать утратившими силу постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 24.09.2013 № 965 «Об утверждении Порядка

предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса по результатам конкурса бизнес-планов (с последующими изменениями от 30.10.2013 № 1107, от 24.03.2014 № 239, от 22.05.2014 № 477, от 24.08.2015 № 837, от 05.10.2015 № 964, от 05.02.2016 № 89, от 21.07.2016 № 932, от 05.10.2016 № 1274).

**Глава администрации  
ЗАТО г.Североморск**

**И.Л. Норина**

**Положение  
о порядке и условиях проведения  
конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям (далее - Положение) разработано в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инвестиционной деятельности ЗАТО г.Североморск» на 2014 – 2020 годы муниципальной программы «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на 2014 - 2020 годы, утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск 24.10.2013 № 1087 (с последующими изменениями) (далее – Подпрограмма), и определяет порядок проведения, условия и критерии отбора наиболее перспективных бизнес-планов проектов для предоставления грантов на их реализацию в рамках конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям (далее - Конкурс).

Гранты начинающим предпринимателям на реализацию бизнес-планов проектов предоставляются в форме субсидий (далее - грант, субсидия) за счет средств бюджета ЗАТО г.Североморск, предусмотренных на реализацию подпрограммы, а также средств, поступивших в бюджет ЗАТО г.Североморск из бюджета Мурманской области по результатам проведенного конкурса среди муниципальных образований на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства (далее - бюджетные средства).

1.2. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

- начинающие предприниматели - субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - физические или 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» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории ЗАТО г.Североморск менее 12 календарных месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность (с образованием юридического лица или без образования юридического лица) в течение последних 3 лет и не являющиеся учредителями (участниками) нескольких юридических лиц;

- заявитель / претендент на участие в Конкурсе – СМСП или физическое лицо, желающее начать собственное дело на территории ЗАТО г.Североморск и соответствующее критериям Конкурса. Претендент, не являющийся СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, должен иметь постоянную регистрацию на территории ЗАТО г.Североморск;

- уполномоченная организация - организация, уполномоченная на проведение проверки состава и формы документов заявителей, определяемая распоряжением уполномоченного органа;

- уполномоченный орган - администрация ЗАТО г.Североморск, которая является грантодателем и организатором Конкурса;

- комиссия - комиссия уполномоченного органа по предоставлению финансовой поддержки СМСП на территории ЗАТО г.Североморск;

- бизнес-план проекта - технико-экономическое обоснование целесообразности,

объемов и сроков производства продукции (товаров, работ, услуг), включающее в себя маркетинговую стратегию, расчеты ключевых экономических и финансовых показателей, а также описание практических действий заявителя, подтверждающих наличие потенциала к коммерциализации;

- грант - субсидия индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, - предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной в соответствии с бизнес-планом проекта для целевого финансового обеспечения затрат, указанных в бизнес-плане проекта;

- заявка - полный комплект документов, указанных в пункте 3.3 Положения.

- получатель гранта - претендент, признанный победителем и получивший соответствующее уведомление о предоставлении гранта (далее – Получатель гранта).

1.3. Целью предоставления гранта является финансовая поддержка начинающих предпринимателей ЗАТО г.Североморск.

1.4. Гранты предоставляются СМСП по результатам конкурса бизнес-планов проектов, подготовленных при проведении краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования, а также самостоятельно.

Отбор участников Конкурса, определение победителей Конкурса - получателей гранта из числа участников, получивших наибольшее количество баллов по итоговой рейтинговой оценке, а также принятие решения о возврате средств гранта при недостижении показателей результативности или о продлении срока для достижения показателей результативности осуществляется конкурсной комиссией по рассмотрению и оценке бизнес-планов проектов, представленных на Конкурс (далее - Комиссия).

1.5. Гранты не предоставляются СМСП в случаях, предусмотренных пунктами 5.1, 6.3 настоящего Положения и пунктами 3-5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, а именно, в отношении СМСП:

1.5.1. Являющимися кредитными, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

1.5.2. Являющимися участниками соглашений о разделе продукции.

1.5.3. Осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.5.4. Являющимися в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.5.5. Осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых.

1.5.6. Являющимися иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, 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;

1.5.7. Получившим аналогичную поддержку из средств федерального, областного, муниципального бюджетов (поддержку, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

Аналогичной поддержкой считается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта МСП.

1.5.8. Имеющим задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, просроченные финансовые

обязательства перед кредитными организациями на дату подачи заявки на участие в конкурсе.

1.5.9. Находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

1.5.10. В отношении которых осуществляется исполнительное производство, на имущество наложен арест.

1.5.11. Деятельность которых связана с финансовыми и страховыми услугами, оптовой и розничной торговлей, услугами адвокатов и нотариата, операциями с недвижимостью.

1.5.12. С момента признания субъекта 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.

1.6. Сумма гранта не может превышать 500,0 тыс.рублей на одного Получателя гранта - индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, за исключением случаев, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения.

1.7. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, относящихся к категориям А, Б, В в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения, сумма гранта указанному юридическому лицу не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500,0 тыс.руб., но не более 1000,0 тыс.руб. на одного получателя поддержки.

1.7.1. Защита бизнес-плана проекта происходит с участием Претендентов на получение гранта, при создании юридического лица – с участием всех учредителей данного юридического лица, при этом у каждого Претендента должна быть своя часть защиты представляемого бизнес-плана проекта.

1.7.2. Гранты предоставляются при условии софинансирования (собственный финансовый вклад) начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта в размере не менее 15 % от суммы получаемого гранта, указанной в п. 1.6 (до 500,0 тыс. рублей), и в размере не менее 45 % от суммы гранта, указанной в п. 1.7 (до 1000,0 тыс. рублей).

1.7.3. В случае создания юридического лица физические лица, относящиеся к категориям, указанным в пункте 1.7 настоящего Положения, должны официально трудоустроиться по основному месту работы в созданное юридическое лицо на период реализации бизнес-плана проекта.

Невыполнение условий, указанных в подпункте 1.7.3 настоящего Положения, признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечет их возврат на лицевой счет администрации ЗАТО г.Североморск в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

1.8. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление грантов, является администрация ЗАТО г.Североморск.

1.9. Реализация мероприятий Положения направлена на решение следующих задач:

- увеличение количества СМСП;
- развитие СМСП в целях формирования конкурентной среды;
- обеспечение занятости населения и развитие самозанятости.

## 2. Порядок организации и проведения конкурса бизнес-планов проектов

2.1. Организатором Конкурса бизнес-планов проектов является администрация ЗАТО г.Североморск.

2.2. Конкурс объявляется при условии подтверждения предоставления субсидий из областного бюджета муниципальным образованиям на реализацию мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства по результатам конкурса на предоставление субсидий муниципальным образованиям.

2.3. Сроки проведения и дата подведения итогов Конкурса утверждаются постановлением администрации ЗАТО г.Североморск, которое размещается на сайте

органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск (далее – сайт ОМСУ).

2.4. Рейтинговую оценку заявок осуществляет конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации ЗАТО г.Североморск, для подведения итогов Конкурса.

2.5. Техническое обеспечение Конкурса возлагается на отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск, расположенный по адресу: Мурманская область, г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, кабинеты 14, 26, контактные телефоны 8 (81537) 49514, 8 (81537) 49526.

2.6. Отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск организует:

- приём заявок на участие в Конкурсе;
- подготовку информации и документов для заседания Комиссии;
- оповещение членов Комиссии о дате проведения заседаний;
- проведение заседаний Комиссии;
- подготовку решения Комиссии на назначение грантов (на основании решения Комиссии);
- рассылку уведомлений Претендентам о предоставлении/отказе в предоставлении грантов (на основании постановления администрации ЗАТО г.Североморск);
- назначение Получателям грантов куратора для взаимодействия при реализации бизнес-планов проектов;
- мониторинг реализации бизнес-планов проектов Получателями грантов;
- посещение места реализации проекта;
- организацию контроля за целевым использованием средств Получателями грантов, закрепленными за ними кураторами;
- выборочную проверку целевого использования средств Получателями грантов (не менее 15 % от количества Получателей грантов);
- анализ эффективности использования бюджетных средств.

### 3. Порядок подачи документов на Конкурс

3.1. Претендентами на участие в Конкурсе являются участники, имеющие сертификат о прохождении краткосрочного обучения по теме бизнес-планирования и получившие рецензию на разработанный бизнес-план проекта.

Прохождение краткосрочного обучения не требуется для участников, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании.

Два и более участников мероприятий, объединившиеся для создания юридического лица и подготовившие общий бизнес-план проекта, являются одним Претендентом на участие в Конкурсе.

3.2. Претендент, принимающий участие в Конкурсе, представляет только один бизнес-план проекта.

3.3. Для участия в Конкурсе Претендент представляет организатору Конкурса заявку на участие в Конкурсе (приложение № 1).

К заявке прилагаются следующие документы:

- бизнес-план проекта создания собственного дела по форме, согласно приложению № 2 настоящего Положения;
- рецензия на бизнес-план проекта по созданию собственного дела (рецензия оформляется преподавателем, курировавшим Претендента в рамках краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования, или специалистами, уполномоченными администрацией ЗАТО г.Североморск, в случае когда Претендент самостоятельно разработал бизнес-план проекта), включая повторную рецензию;
- копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта гражданина Российской Федерации (в случае смены фамилии, имени, отчества - копии документов о смене фамилии, имени, отчества);
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или

индивидуального предпринимателя и копия свидетельства о постановке на налоговый учет, выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической деятельности соответствуют направлениям бизнес-плана проекта, собственноручно заверенная Претендентом (для зарегистрированных в качестве субъектов МСП);

- справка налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации; справка об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Фондом социального страхования Российской Федерации; справка об отсутствии задолженности по страховым взносам перед Пенсионным фондом Российской Федерации. Справки должны быть получены не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе. В случае если в справках отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности;

- копия сертификата о прохождении краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании для претендентов, не проходивших обучение;

- документы, дающие право на отнесение к целевой группе в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения.

Претендент вправе по собственной инициативе представлять дополнительные документы, в том числе таблицы, письма, фото, буклеты. Представленные документы не возвращаются Претенденту.

Претенденты, которые на дату подачи заявки на участие в Конкурсе не зарегистрированы в качестве СМСП, вместо регистрационных документов заполняют заявку на получение гранта с обязательством зарегистрироваться в качестве СМСП в течение 1 (одного) месяца после получения уведомления о признании победителем.

3.4. Документы представляются в отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск на бумажном носителе. Копии предоставленных документов сверяются организатором Конкурса с оригиналами.

3.5. При рассмотрении заявок Претенденты разбиваются на следующие группы:

- официально зарегистрированные безработные - категория А;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), - категория А;

- предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории ЗАТО г.Североморск менее 1 (одного) года, - категория А;

- инвалиды, родители детей-инвалидов - категория А;

- организации, предоставляющие услуги (производство товаров) в социальной сфере - категория А;

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком или имеющие двух или более детей, матери-одиночки - категория Б;

- выпускники, студенты и учащиеся системы профессионального образования - категория В;

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных сил, граждане, сокращенные с федеральной государственной гражданской службы и службы в правоохранительных органах, - категория В;

- другие - категория Г.

Для отнесения к целевым группам Претенденты представляют следующие документы:

- официально зарегистрированные безработные - справку Межтерриториального государственного областного бюджетного учреждения «Центр занятости населения ЗАТО Североморск»;

- работники, находящиеся под угрозой увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, мероприятия по высвобождению работников), - документ работодателя, подтверждающий возможность сокращения

должности, временной приостановки работы предприятия, перехода на сокращенный режим работы и т.д.;

- предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории ЗАТО г.Североморск менее 1 (одного) года, - копию свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;

- инвалиды, родители детей-инвалидов - копию удостоверения инвалида, копию свидетельства о рождении ребенка (собственноручно заверенную Претендентом);

- организации, предоставляющие услуги (производство товаров) в социальной сфере, - выписку из ЕГРЮЛ с указанием вида деятельности;

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком или имеющие двух или более детей, матери-одиночки - копию (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей) (собственноручно заверенную(-ые) Претендентом);

- выпускники, студенты и учащиеся системы профессионального образования - копию диплома об окончании образовательного учреждения системы профессионального образования, выданного не ранее чем за 2 (два) года до подачи заявления (собственноручно заверенную Претендентом); справку образовательного учреждения;

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением из Вооруженных сил Российской Федерации, - копию военного билета (собственноручно заверенную Претендентом), справку из отдела военного комиссариата Мурманской области по ЗАТО г.Североморск.

3.6. Все заявки регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе в течение 1 (одного) рабочего дня после их поступления. Каждой заявке присваивается порядковый номер. Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован, заверен личной подписью должностного лица и скреплен печатью отдела экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск.

3.7. Специалисты отдела экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск после окончания приёма заявок в течение 10 (десяти) рабочих дней проводят предварительную экспертизу заявок на соответствие требованиям, указанным в пунктах 1.2 (абзацы 1, 2), 1.7, 3.1 - 3.6 настоящего Положения, готовят информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок по количественным критериям согласно приложению № 3 к Положению.

3.8. Гранты предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с бизнес-планом проекта для целевого финансового обеспечения затрат, указанных в бизнес-плане проекта и связанных со следующими расходами:

- приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, специализированные автотранспортные средства (автолавки), оргтехника, мебель, прочий инвентарь и оборудование для осуществления предпринимательской деятельности);

- оплата аренды помещения – 20 % от суммы гранта;

- расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;

- оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

3.9. Не принимаются к зачёту 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.

#### 4. Порядок рассмотрения заявок

4.1. Уведомления о дате заседания Комиссии и материалы к заседанию направляются членам Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до его начала.

Заседание Комиссии считается правомочным при участии более половины ее состава.

4.2. Все члены Комиссии перед началом заседания подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих условиям, объёме средств, на которые претендуют участники, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления грантов. Затем специалист отдела экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск на основе информации, подготовленной к заседанию Комиссии, дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, называет рейтинг заявки по количественным критериям.

4.4. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно, после обсуждения в лист оценки конкурсных заявок (приложение № 4 к Положению) каждый член Комиссии вносит значения оценки качества проработки бизнес-плана проекта (от 0 до 10).

4.5. После обсуждения всех заявок листы оценки конкурсных заявок передаются членами Комиссии Секретарю для определения суммарного значения качественных оценок проработки бизнес-плана проекта, определенных каждым из членов Комиссии.

4.6. Суммарные значения качественной оценки бизнес-плана проекта вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок (приложение № 5 к Положению), по указанным значениям с учетом количественного рейтинга рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения качественной оценки заявки и количественной оценки заявки.

4.7. После формирования листа рейтинговой оценки по всем заявкам Претендентов осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и предоставлению грантов. Очередность предоставления грантов определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество заявок определяется голосованием членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос, в случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Гранты не предоставляются Претендентам, бизнес-планы проектов которых получили рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной. Максимально возможный рейтинг рассчитывается как сумма максимальных значений количественных оценок (130) и максимального значения качественной оценки бизнес-плана проекта (10), умноженного на число членов Комиссии, принимавших участие в заседании.

4.8. Комиссия принимает одно из двух решений:

- о предоставлении гранта и назначении Куратора;
- об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя и секретаря Комиссии.

4.10. На основании протокола Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск готовит постановление администрации ЗАТО г.Североморск о предоставлении грантов победителям Конкурса с указанием сумм грантов, которое размещается на сайте ОМСУ ЗАТО г.Североморск.

4.11. Специалисты отдела экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания постановления администрации ЗАТО г.Североморск о предоставлении грантов готовят и направляют уведомления Претендентам о предоставлении грантов, либо уведомление об отказе в предоставлении грантов с указанием причин отказа.

## 5. Основания для отклонения заявки, отказа в предоставлении гранта и права участников Конкурса, не признанных победителями

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

5.1.1. Претендент не соответствует требованиям настоящего Положения.

5.1.2. Претендент представил документы, не отвечающие требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения.

5.1.3. В документах, представляемых Претендентом, выявляется недостоверная информация.

5.1.4. Документы на получение гранта не представлены в сроки, определённые организатором Конкурса и настоящим Положением.

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

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

5.1.7. Претендент не участвует лично в защите бизнес-плана проекта.

5.1.8. Бизнес-план проекта получил рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной.

5.1.9. С момента признания субъекта 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. Претендент, получивший уведомление об отказе в предоставлении гранта, имеют право доработать бизнес-план проекта и представить его в администрацию ЗАТО г.Североморск для повторного участия в Конкурсе в следующем году при условии проведения Конкурса.

## 6. Порядок перечисления и использования бюджетных средств

6.1. В соответствии с постановлением администрации ЗАТО г.Североморск, указанном в п. 4.10 настоящего Положения, о предоставлении грантов победителям Конкурса, администрация ЗАТО г.Североморск перечисляет средства на счет Претендентов в пределах средств, предусмотренных в бюджете ЗАТО г.Североморск на реализацию мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инвестиционной деятельности ЗАТО г.Североморск» на 2014 – 2020 годы, также средств, полученных из бюджета Мурманской области по итогам конкурса по отбору муниципальных образований Мурманской области для предоставления субсидий из областного бюджета на реализацию мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства.

6.2. Претендент, признанный победителем и получивший соответствующее уведомление о предоставлении гранта, осуществляет следующие действия:

6.2.1. Регистрируется в качестве СМСП в течение 1 (одного) месяца (если на дату подачи заявки на участие в Конкурсе не был зарегистрирован в качестве СМСП), открывает расчётный счёт в кредитной организации и направляет копии указанных документов в отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск.

6.2.2. Направляет в отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск в течение 1 (одного) месяца (для незарегистрированных в качестве СМСП - на дату подачи заявки от даты регистрации в качестве СМСП) собственноручно заверенные копии документов, подтверждающих собственный финансовый вклад Получателя гранта в проект, в соответствии с п. 1.7.2 настоящего Положения. Копии документов оформляются сопроводительным письмом.

В качестве подтверждения собственного финансового вклада Получателя гранта принимаются следующие виды затрат:

- расходы на регистрацию юридического лица или индивидуального

предпринимателя (оплата регистрационного взноса, уставного капитала);

- расходы на начало предпринимательской деятельности в соответствии с бизнес-планом проекта (за исключением расходов, указанных в п. 3.9 настоящего Положения).

6.2.3. Физические и юридические лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за достоверность сведений, указанных в документах, предоставленных в соответствии с подпунктом 6.2.2 настоящего Положения. В случае обнаружения фактов представления недостоверных сведений или сведений, вызывающих сомнения, куратор в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан поставить в известность Комиссию.

6.3. В случае невыполнения Получателем гранта условий, установленных пунктом 6.2 настоящего Положения, грант не предоставляется, Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение об отказе в выплате гранта. Администрация ЗАТО г.Североморск издает постановление об отмене предоставления гранта данному Получателю гранта. При этом Получатель гранта в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ 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.

6.4. В случае если представление недостоверных сведений повлекло за собой выплату гранта, Получатель гранта обязан возместить сумму гранта в полном объеме на лицевой счет администрации ЗАТО г.Североморск в течение 30 (тридцати) рабочих дней от даты отправки уведомления о возврате бюджетных средств.

В случае если Получатель гранта по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, администрация ЗАТО г.Североморск в течение 10 (десяти) рабочих дней готовит и направляет исковое заявление в Арбитражный суд Мурманской области о возврате средств гранта. Копия искового заявления направляется Получателю гранта.

6.5. Администрация ЗАТО г.Североморск в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления Получателем гранта копий регистрационных документов в качестве СМСП и документов об открытии расчетного счета заключает с каждым из Получателей гранта договор о предоставлении поддержки с условием обязательного предоставления отчетности в сроки, предусмотренные п. 7.7, 7.8 Положения (далее - Договор) (приложение № 6 к Положению).

6.6. В соответствии с заключенными Договорами администрация ЗАТО г.Североморск осуществляет выплату грантов (при наличии целевых денежных средств на лицевом счете администрации ЗАТО г.Североморск, предназначенных для выплаты грантов) в полном объеме в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения заверенных копий документов, указанных в п.п. 6.2.1, 6.2.2.

6.7. Перечисление средств осуществляется на расчетный счет Получателя гранта.

6.8. Администрация ЗАТО г.Североморск в течение 10 (десяти) рабочих дней после перечисления средств Получателям гранта размещает сведения о Получателях грантов в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

## 7. Права и обязанности Получателей грантов

7.1. Получатель гранта обязан использовать бюджетные средства только на расходы, указанные в бизнес-плане проекта. Использовать средства предоставленного гранта Получатель гранта должен в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта.

В случае неполного использования выделенных средств Получатель гранта ежеквартально (вместе с отчетом) предоставляет банковскую выписку по расчетному счету за отчетный период о наличии выделенных средств на счете.

7.2. Решение о переносе срока использования средств принимается в отношении

одного Получателя гранта только один раз и на основании уважительных причин, доведенных Претендентом до членов Комиссии.

В остальных случаях неполного использования средств в течение 1 (одного) года остатки средств возвращаются на лицевой счет администрации ЗАТО г.Североморск в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления соответствующего требования от администрации ЗАТО г.Североморск.

В случае если Получатель гранта по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, администрация ЗАТО г.Североморск в течение 30 (тридцати) календарных дней готовит и направляет исковое заявление в Арбитражный суд Мурманской области о возврате неиспользованных средств гранта. Копия искового заявления направляется Получателю гранта.

7.3. В случае необходимости возможно изменение сметы расходов (суммы) за счет средств гранта в размере не более 20 % от первоначально установленной Получателем гранта в бизнес-плане проекта (согласно Таблицы № 7 Приложения № 2 к настоящему Положению).

7.4. В случае необходимости изменения сметы расходов от первоначально установленной в бизнес-плане проекта, а также изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов (между предметами расходования средств в рамках одной статьи) Получатель гранта направляет в администрацию ЗАТО г.Североморск запрос о внесении изменений в смету расходов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений с их обоснованием. Направление расходов изменению не подлежит.

7.5. Администрация ЗАТО г.Североморск в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса от Получателя гранта проверяет изменения сметы расходов в рамках представленного бизнес-плана проекта на соответствие условиям пунктов 3.8, 3.9 настоящего Положения, на соответствие целям бизнес-плана проекта и совершает одно из следующих действий:

- при соответствии изменений сметы расходов в рамках представленного бизнес-плана проекта условиям пунктов 3.8, 3.9 настоящего Положения направляет уведомление о согласовании изменений Получателю гранта;

- при несоответствии условиям пунктов 3.8, 3.9 настоящего Положения отказывает во внесении изменений и направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа Получателю гранта.

7.6. Получатель гранта обязан производить все расчеты с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, безналичным путем в соответствии с заявленной сметой расходов, указанной в Таблице № 2 Приложения № 2 Положения.

Расчеты наличными деньгами и иные способы расчетов с контрагентами и расчеты с физическими лицами к зачету не принимаются.

Получатель гранта обязуется не приобретать за счет полученных средств гранта иностранную валюту, 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 гранта указанным юридическим лицам.

7.7. Получатель гранта:

1) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10), предоставляет в администрацию ЗАТО г.Североморск следующие документы (до использования средств гранта в полном объеме):

- отчет Получателя гранта об использовании средств гранта на реализацию бизнес-плана проекта (приложение № 7 к Положению) с приложением собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих целевое расходование средств.

- отчет Получателя гранта о достижении целевых показателей плана (приложение № 8 к Положению) с приложением собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих произведение расходов;

2) ежегодно, в срок до 10.01 представляет:

- отчёт получателя гранта о достижении значений показателей результативности (один раз в год вместе с ежеквартальным отчетом), согласно приложению № 9 к Положению.

7.8. После использования средств гранта в полном объеме и предоставления отчета Получателя гранта об использовании средств гранта на реализацию бизнес-плана проекта (приложение № 7 к Положению) Получатель гранта ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10), предоставляет в администрацию ЗАТО г.Североморск отчет Получателя гранта о достижении целевых показателей проекта (приложение № 8 к Положению) и ежегодно (до 10.01) отчёт получателя гранта о достижении значений показателей результативности (приложение № 9 к Положению). Данные отчеты предоставляются в течение 2 (двух) лет со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта.

7.9. Отчет предоставляется лично, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении в отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск. Датой отправки отчета считается дата, указанная в почтовом штемпеле на конверте. Предварительно копия отчета должна быть направлена в отдел экономического развития по адресу электронной почты: [econom@citysever.ru](mailto:econom@citysever.ru).

7.10. В случае если Получатель гранта не представил отчетные документы в установленные Положением сроки, куратор в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности.

Получатель гранта обязан в течение 30 (тридцати) рабочих дней от даты отправки уведомления представить отчетные документы в администрацию ЗАТО г.Североморск или вернуть бюджетные средства на лицевой счет администрации ЗАТО г.Североморск.

В случае если Получатель гранта по истечении указанного срока не представил отчетные документы в администрацию ЗАТО г.Североморск или не осуществил возврат бюджетных средств, администрация ЗАТО г.Североморск в течение 30 (тридцати) календарных дней готовит и направляет исковое заявление в Арбитражный суд Мурманской области о возврате гранта.

7.11. Получатель гранта обязан вернуть бюджетные средства в случае нарушения условий предоставления гранта, требований настоящего Положения и заключенного договора о предоставлении гранта, в том числе требований по предоставлению отчетности.

## 8. Организация консультационного сопровождения и мониторинга реализации проектов участников мероприятий

8.1. Проведение мониторинга реализации проектов Получателями гранта и организация их консультационного сопровождения осуществляется специалистами отдела экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск в рамках основной деятельности.

8.2. Специалисты администрации ЗАТО г.Североморск, выполняющие функции кураторов, осуществляют взаимодействие с Получателями гранта посредством средств связи, с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности. Получатель гранта должен обеспечить доступ куратору на место осуществления предпринимательской деятельности.

8.3. Куратор до 10 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляет сбор и проверку отчетов по формам, установленным Положением, и документов, подтверждающих целевое использование средств Получателями гранта. В случае установления неточностей (расхождений) в отчете направляет Получателю гранта

уведомление с указанием неточностей (расхождений) в отчете и устанавливает пятидневный срок для их устранения.

8.4. После проверки один экземпляр отчета остается на хранении в течение 5 (пяти) лет в администрации ЗАТО г.Североморск, второй хранится у Получателя гранта в течение 5 (пяти) лет от даты принятия решения о предоставлении гранта вместе с оригиналами подтверждающих документов.

8.5. Куратор, закрепленный за Получателем гранта, в срок до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит и направляет в отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск отчет о реализации проектов начинающих предпринимателей, получивших гранты, для подготовки сводного отчета Главе администрации ЗАТО г.Североморск (приложение № 10 к Положению).

#### 9. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств

9.1. Администрация ЗАТО г.Североморск и органы муниципального финансового контроля муниципального образования ЗАТО г.Североморск в течение срока действия договора проводят обязательные проверки порядка, условий и целей предоставления гранта.

9.2. Контроль за целевым использованием средств Получателем гранта осуществляется куратором Получателя гранта.

В случае возникновения сомнений при оценке целевого использования средств куратор обязан обратиться к Главе администрации ЗАТО г.Североморск для рассмотрения сложившейся ситуации на заседании Комиссии.

9.3. Куратор проекта:

- согласовывает изменения сметы расходов, осуществляет проверку целевого использования бюджетных средств в рамках бизнес-плана проекта. В рамках проведения проверки может запрашивать у Получателя гранта дополнительные документы, подтверждающие целевое использование средств. В случае непредставления запрашиваемых в рамках проведения проверки документов куратор проекта направляет соответствующее уведомление Главе администрации ЗАТО г.Североморск для рассмотрения на заседании Комиссии и решения вопроса о целевом или нецелевом использовании средств и копию Получателю гранта;

- осуществляет проверку способов расчетов с контрагентами на соответствие условиям пункта 7.6 настоящего Положения;

- в случае обнаружения факта отклонения целевых показателей от планируемых более чем на 50 % к концу реализации проекта направляет соответствующее уведомление Главе администрации ЗАТО г.Североморск для рассмотрения на заседании Комиссии и решения вопроса о целевом или нецелевом использовании средств и копию Получателю гранта;

- в случае обнаружения факта использования основных средств и т.д., приобретенных в рамках бизнес-плана проекта на средства гранта, не для целей реализации бизнес-плана проекта в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет соответствующее уведомление Главе администрации ЗАТО г.Североморск для рассмотрения на заседании Комиссии и копию данного уведомления Получателю гранта;

- в случае обнаружения факта нецелевого использования средств гранта и (или) расчетов Получателя гранта с контрагентами, произведенных в нарушение пункта 7.6 настоящего Положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет соответствующее уведомление Получателю гранта и копию данного уведомления Главе администрации ЗАТО г.Североморск для рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

9.4. Расходы, не подтвержденные документально или произведенные не в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Положения, подлежат возврату. Расходы, произведенные не в рамках реализации бизнес-плана проекта, считаются нецелевым использованием бюджетных средств и подлежат возврату на лицевой счет

администрации ЗАТО г.Североморск.

## 10. Порядок возврата бюджетных средств

10.1. Получатель гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и обоснованность предоставленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за их соответствие требованиям законодательства и данного Положения.

10.2. В случаях выявления нарушений условий, установленных при предоставлении гранта, нецелевого использования бюджетных средств Получателем гранта или непредставления отчетных документов куратору проекта на основании решения Комиссии Глава администрации ЗАТО г.Североморск письменно уведомляет Получателя гранта о необходимости возврата бюджетных средств в полном объеме на лицевой счет администрации ЗАТО г.Североморск.

10.3. Получатель гранта в течение 30 (тридцати) рабочих дней от даты отправки уведомления о возврате бюджетных средств обязан вернуть бюджетные средства на лицевой счет администрации ЗАТО г.Североморск.

10.4. В случае если Получатель гранта по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, куратор проекта в течение 30 (тридцати) календарных дней готовит и направляет исковое заявление в Арбитражный суд Мурманской области о возврате гранта. Копия искового заявления направляется Получателю гранта.

10.5. Получатель гранта, допустивший нецелевое использование бюджетных средств или непредставление отчетных документов, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ 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.

10.6. В случае принятия Получателем гранта решения об отказе от предоставленного гранта в связи с изменениями в экономической ситуации Получатель гранта направляет заявление об отказе в администрацию ЗАТО г.Североморск и возвращает предоставленные ему бюджетные средства в полном объеме на лицевой счет администрации ЗАТО г.Североморск в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления.».

---

Начальнику отдела  
экономического развития  
администрации ЗАТО г.Североморск

от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ  
НАЧИНАЮЩИМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ  
(для участников - физических лиц)**

1. Название проекта \_\_\_\_\_
2. Автор (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_
3. Место учебы (работы) \_\_\_\_\_
4. Занимаемая должность (для студентов - курс, специальность) \_\_\_\_\_
5. Образование (общее/среднее, профессиональное/высшее) \_\_\_\_\_
6. Дата рождения \_\_\_\_\_
7. Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_
8. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования \_\_\_\_\_
9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_
10. Адрес местожительства/регистрации \_\_\_\_\_
11. Контактный телефон, эл. почта \_\_\_\_\_
12. Для осуществления проекта планирую привлечь собственные средства в размере \_\_\_\_\_ руб.
14. Осуществлял / не осуществлял предпринимательскую деятельность (с образованием юридического лица / без образования юридического лица) в течение последних 3 лет (да/нет) \_\_\_\_\_.
13. Настоящим гарантирую, что все изложенные в заявлении сведения полностью достоверны, все приложенные к заявлению документы - действующие и подлинные, все приложенные к заявлению копии выполнены с действующих и подлинных документов.  
Подтверждаю право конкурсной комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною в нем сведения.  
Предупрежден(-а) о возможности утраты права на участие в мероприятии в случае выявления заявленных мной недостоверных сведений или документов.
14. Против включения информации в базы данных не возражаю.
15. Настоящим гарантирую, что не имею задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, просроченных финансовых обязательств перед кредитными организациями, а также, что не являюсь участником соглашений о разделе продукции, в отношении меня не возбуждено исполнительное производство, на имущество не наложен арест, не нахожусь в стадии несостоятельности (банкротства).
16. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а) и согласен(-на) с условиями предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.

Приложения <\*>:

1. Бизнес-план проекта на \_\_\_\_\_ л.
2. Рецензия на бизнес-план проекта на \_\_\_\_\_ л.
3. Копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта гражданина Российской Федерации.

4. Копия свидетельства о регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя без образования юридического лица на \_\_\_\_ л. <\*>
5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учёт.
6. Справки об отсутствии просроченной задолженности.
7. Копия номерного сертификата о прохождении краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования (не менее 30 часов).
  
8. Прочие документы, дающие право на отнесение к целевой группе в соответствии с пунктом 3.5. Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям.

-----  
<\*> Заявка и все прилагаемые документы направляются заявителем в администрацию ЗАТО г.Североморск по адресу: 184604, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, кабинеты 14, 26.

<\*> Если участник Конкурса на дату подачи заявления не зарегистрирован, как субъект малого и среднего предпринимательства, то заявитель дополняет заявление следующей фразой:  
«В случае признания проекта, победившим в Конкурсе, обязуюсь в течение месяца со дня получения уведомления о признании победителем и предоставлении гранта зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства».

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(Должность ответственного  
лица уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

».

\_\_\_\_\_

Начальнику отдела  
экономического развития  
администрации ЗАТО г.Североморск

от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ  
НАЧИНАЮЩИМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ  
(для участников - зарегистрированных предпринимателей)**

1. Название проекта \_\_\_\_\_.
2. Автор (наименование организации, ИП) \_\_\_\_\_.
3. Дата регистрации предприятия/предпринимателя \_\_\_\_\_.
4. Учредители (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные) \_\_\_\_\_.
5. Являетесь ли Вы учредителем (участником) других юридических лиц? \_\_\_\_\_.
6. Основные виды деятельности (ОКВЭД) \_\_\_\_\_.
7. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) \_\_\_\_\_.
8. Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный номер) \_\_\_\_\_.
9. Юридический адрес \_\_\_\_\_.
10. Почтовый (фактический) адрес \_\_\_\_\_.
11. Контактный телефон, эл. почта \_\_\_\_\_.
12. Для осуществления проекта планируется привлечь собственные средства в размере \_\_\_\_\_ руб.
13. Являюсь / не являюсь получателем гранта в рамках мероприятия (если да, то указать дату и сумму полученного гранта) \_\_\_\_\_.
14. Настоящим гарантирую, что все изложенные в заявлении сведения полностью достоверны, все приложенные к заявлению документы - действующие и подлинные, все приложенные к заявлению копии выполнены с действующих и подлинных документов.  
Подтверждаю право конкурсной комиссии запрашивать у меня и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною в нем сведения.  
Предупрежден(-а) о возможности утраты права на участие в мероприятии в случае выявления заявленных мной недостоверных сведений или документов.
15. Против включения информации в базы данных не возражаю.
16. Настоящим гарантирую следующее:
  - задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, просроченные финансовые обязательства перед кредитными организациями отсутствуют, исполнительное производство не возбуждено;
  - не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
  - деятельность не приостановлена, на имущество арест не наложен;
  - процедуры реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства) не проводится.
17. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а) и согласен(-на) с условиями предоставления гранта и требованиями, предъявляемыми к грантополучателям.

Приложения <\*>:

1. Бизнес-план проекта на \_\_\_\_\_ л.
2. Рецензия на бизнес-план проекта на \_\_\_\_\_ л.
3. Копии страниц 2, 3, 5, 19 паспорта гражданина Российской Федерации.
4. Копия свидетельства о регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя без образования юридического лица на \_\_\_\_\_ л.
5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учёт.
6. Справки об отсутствии просроченной задолженности.

7. Копия номерного сертификата о прохождении краткосрочного обучения по основам бизнес-планирования (не менее 30 часов).

8. Прочие документы, дающие право на отнесение к целевой группе в соответствии с пунктом 3.5. Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям.

-----  
<\*> Заявка и все прилагаемые документы направляются заявителем в администрацию ЗАТО г.Североморск по адресу: 184604, Мурманская обл., г.Североморск, ул.Ломоносова, д.4, кабинеты 14, 26.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(Должность ответственного  
лица уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

».

\_\_\_\_\_

## БИЗНЕС-ПЛАН ПРОЕКТА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование бизнес-плана проекта)

Участник:

Фамилия	Имя	Отчество

Контактная информация:

Почтовый адрес	Телефон стационарный	Телефон мобильный	Электронная почта

Основные разделы бизнес-плана проекта:

1. Резюме.
2. Описание (анализ) продукции/услуги.
3. Анализ положения дел в отрасли и на рынке.
4. План маркетинга (сбыт, продажи, реклама и продвижение).
5. Производственный план.
6. Организационный раздел.
7. Юридический раздел.
8. Финансовый план.
9. Оценка и прогноз рисков.
10. Социальная и бюджетная эффективность проекта для ЗАТО г.Североморск.
11. Приложения.

Основные расчеты по проекту <\*>

-----  
<\*> Могут размещаться как по тексту бизнес-плана проекта, так и в виде приложения к бизнес-плану проекта.

Таблица № 1

Источники средств на начало реализации проекта

Наименование источников	Сумма средств (рублей)
<b>Собственные средства</b>	
1. Взносы в уставный капитал в денежной форме	
2. Нераспределенная прибыль (фонд накопления)	
3. Неиспользованная амортизация основных средств	
4. Амортизация нематериальных активов	
5. Прочее	
6. Собственные средства, всего (сумма показателей пунктов 1-5)	
<b>Заёмные и привлеченные средства</b>	
7. Кредиты банков (по всем видам кредитов)	
8. Заемные средства других организаций	
9. Прочие	
10. Заемные и привлеченные средства, всего (сумма показателей пп. 7-9)	
11. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта	
Итого (сумма п. 6, п. 9, п. 11)	

Таблица № 2

Смета расходов

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

Таблица № 3

План сбыта

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Первый год (по кварталам)					Второй год (по кварталам)					Третий год
			1 период *	2 период*	3 период *	4 период*	Итого	1 период *	2 период*	3 период *	4 период*	Итого	Итого
	Всего												
1	Наименование продукции/услуги	Кол-во											
		Цена за ед., руб.											
		Сумма, руб.											
2	Наименование продукции/услуги	Кол-во											
		Цена за ед., руб.											
		Сумма, руб.											

-----  
 <\*> Указывается временной промежуток

Численность работающих, расходы на оплату труда  
и отчисления на социальные нужды

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Первый год (по кварталам)					Второй год (по кварталам)					Третий год
			1 период*	2 период*	3 период*	4 период*	Итого	1 период*	2 период*	3 период*	4 период*	Итого	Итого
Всего по персоналу (п.1+п.2):													
1.	Административный персонал												
1.1.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
1.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
2.	Производственный персонал												
1.1.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
1.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.											
		Размер з/п, руб.											
Страховые взносы													
Итого фонд оплаты труда													

-----  
<\*> Указывается временной промежуток

Таблица № 5

**Финансовые результаты производственной  
и сбытовой деятельности (на годовой объём)**

Показатели	Ед. изм.	1 год					2 год					3 год Всего
		Всего	по кварталам				Всего	по кварталам				
			I	II	III	IV		I	II	III	IV	
1. Общая выручка от реализации продукции/оказания услуг	руб.											
2. Общие затраты на производство и сбыт продукции/оказание услуг	руб.											
3. Финансовый результат	руб.											

Таблица № 6

**Бюджетный эффект от реализации проекта, рублей**

Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта			
2. Режим налогообложения			
3. Количество вновь созданных рабочих мест			
4. Объем налогов (обязательных отчислений), уплаченных в бюджеты всех уровней:			
- указать вид налога			
- указать вид налога			

Таблица № 7

**Перечень планируемых расходов за счет средств гранта**

Направление расходов	Наименование расходов (предмет), планируемых в рамках бизнес-плана проекта	Планируемая сумма расходов за счет средств гранта, руб. <*>
1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (оборудование, специализированные автотранспортные средства (автолавки), устройства автоматизированной (вендинговой) торговли, оргтехника, мебель, прочий инвентарь и оборудование)		
2. Оплата аренды помещения не более 20 % от суммы гранта		
3. Расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя		
4. Оплата затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)		
Итого:		

<\*> Может уточняться в ходе реализации проекта (не более чем на 20 %).

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ  
ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПЛАНОВ ПРОЕКТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА КОНКУРС  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ НАЧИНАЮЩИМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ**

Наименование критерия	Диапазон значений	Критерий оценки (балл)	Примечание
Сфера реализации проекта	производственная сфера	<b>15</b>	
	строительство, жилищно-коммунальное хозяйство	12	
	услуги предприятиям и населению	10	
	прочее	5	
Количество рабочих мест (на конец 2 года реализации проекта)	свыше 5	<b>15</b>	
	3-5	10	
	1-2	5	
	создание рабочих мест не предусмотрено	0	
Среднемесячная заработная плата (рублей)	свыше 17000	<b>15</b>	
	МРОТ по МО на дату проведения Конкурса -17000	10	
	ниже МРОТ по МО на дату проведения Конкурса	5	
Срок окупаемости проекта	до 2 лет	<b>10</b>	
	до 3 лет	5	
	свыше 3 лет	0	
Наличие опыта деятельности по профилю реализуемого бизнес-плана проекта:	свыше 5 лет	<b>10</b>	
	от 1 года до 5 лет	7	
	до 1 года	5	
	отсутствие опыта по профилю	0	
Конкурентоспособность продукции (работ, услуг) по бизнес-плану проекта	высокая	<b>15</b>	
	средняя	10	
	низкая	5	
Размер средств гранта, направленный на приобретение основных средств	до 100 %	<b>15</b>	
	до 75 %	10	
	до 50 %	5	
	до 25 %	0	
Вложение собственных средств в реализацию проекта	свыше 40 %	<b>10</b>	
	от 20 % до 40 %	5	
	от 15 % до 20 %	3	
Категория, к которой относится заявитель в соответствии с п.3.5 Положения	А, В	<b>10</b>	
	Б	5	
Общая оценка проработки бизнес-плана проекта	бизнес-план проекта проработан полностью по каждому разделу	<b>15</b>	
	некоторые разделы бизнес-плана проекта отсутствуют, раздела проработаны не в полном объеме	10	
	слабая проработка бизнес-плана проекта	5	
	бизнес-план проекта не соответствует требованиям, предъявляемым к его разработке	0	

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

Ф.И.О. члена Комиссии \_\_\_\_\_

<b>Ф.И.О. или наименование претендента</b>	<b>Название бизнес-плана проекта, место реализации</b>	<b>Оценка количественных критериев</b>	<b>Оценка качества проработки бизнес- плана проекта</b>

**Примечание:** (существенные недостатки / достоинства проекта).

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

».

\_\_\_\_\_

**ЛИСТ  
РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК**

<b>Ф.И.О. или наименование претендента</b>	<b>Название бизнес-плана проекта, место реализации</b>	<b>Оценка количественных критериев</b>	<b>Суммарная оценка качества проработки бизнес-плана проекта</b>	<b>Рейтинговая оценка бизнес-плана проекта</b>

Секретарь Комиссии

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

».

\_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**о предоставлении гранта**

г.Североморск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Администрация ЗАТО г.Североморск в лице Главы администрации ЗАТО г.Североморск \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава  
(Ф.И.О.)

ЗАТО г.Североморск, именуемая в дальнейшем **Администрация**, и Получатель гранта в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(ИП / наименование организации, должность, ФИО руководителя) (документ, реквизиты)

именуемый в дальнейшем **Получатель гранта**, именуемые в дальнейшем **Стороны**, действуя в соответствии с Положением о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Положение), заключили настоящий договор о предоставлении гранта (далее - договор) о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Администрация ЗАТО г.Североморск передает Получателю гранта для целевого использования денежные средства, выделяемые безвозмездно из бюджета ЗАТО г.Североморск, с последующим отчетом об их использовании (далее - грант), а Получатель гранта обязуется принять грант и распорядиться им в соответствии с бизнес-планом проекта, и условиями настоящего договора.

### **2. Цели и размер гранта**

2.1. Грант в размере \_\_\_\_\_ предоставлен для реализации \_\_\_\_\_  
(сумма прописью в рублях) (название бизнес-плана проекта)

в соответствии с постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О предоставлении в 201\_\_ году грантов начинающим предпринимателям» в рамках мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инвестиционной деятельности ЗАТО г.Североморск» муниципальной программы «Развитие конкурентоспособной экономики» на 2014 - 2020 годы (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 24.10.2013 № 1087.

2.2. Получатель гранта в соответствии с п.3.8. Положения о порядке и условиях проведения Конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателям (далее - Положение) и перечнем планируемых расходов обязуется использовать средства гранта для следующих расходов:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_.

### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Получатель гранта обязан:

3.1.1. Соблюдать условия договора и использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим договором. Расходование гранта допускается только по

целевому назначению в соответствии с перечнем расходов, определенным бизнес-планом проекта, и настоящим договором.

3.1.2. Использовать средства предоставленного гранта в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта. Днем получения гранта считается день перечисления средств гранта на расчетный счет Получателя гранта.

3.1.3. Производить все расчеты с расчетного счета безналичным путем в соответствии с заявленной сметой расходов.

3.1.4. Вести учет и отчетность об использовании средств гранта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.1.5. Предоставлять:

1) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10), в администрацию ЗАТО г.Североморск следующие документы до использования средств гранта в полном объеме:

- отчет об использовании средств гранта на реализацию бизнес-плана проекта с приложением собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих целевое расходование средств (приложение № 7);

- отчет о достижении целевых показателей проекта с приложением собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих произведение расходов (приложение № 8).

2) ежегодно, в срок до 10.01:

- отчет о достижении значений показателей результативности (один раз в год вместе с ежеквартальным отчетом) (приложение № 9).

3.1.5.1. После использования средств гранта в полном объеме и предоставления отчета об использовании средств гранта на реализацию бизнес-плана проекта предоставить:

- отчет о достижении целевых показателей проекта;

- отчет о достижении значений показателей результативности.

Данные отчеты предоставляется в течение 2 (двух) лет со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя гранта.

3.1.6. Предоставлять ежеквартально (вместе с отчетом) банковскую выписку по расчетному счету за отчетный период о наличии выделенных средств на счете в случае неполного использования выделенных средств.

3.1.7. Обеспечить достижение по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления гранта заявленных в бизнес-плане проекта значений показателей результативности.

3.1.8. Вернуть бюджетные средства на лицевой счет администрации ЗАТО г.Североморск в случае нарушения условий предоставления гранта, требований настоящего Положения и заключенного договора о предоставлении гранта, в том числе требований по предоставлению отчетных документов.

3.1.9. По окончании срока использования средств гранта, предусмотренного п. 3.1.2. настоящего договора, вернуть на лицевой счет администрации ЗАТО г.Североморск остатки выделенных финансовых средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления соответствующего требования от администрации ЗАТО г.Североморск.

3.1.10. Не приобретать за счет полученных средств гранта иностранную валюту, 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 гранта указанным юридическим лицам.

3.1.11. Обеспечить доступ администрации ЗАТО г.Североморск и органам

муниципального финансового контроля к осуществлению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

3.1.12. Сохранять все документы, подтверждающие целевое расходование гранта, в течение 5 (пяти) лет.

3.1.13. Письменно уведомить администрацию ЗАТО г.Североморск в течение 5 (пяти) рабочих дней в случае прекращения реализации проекта и (или) ликвидации юридического лица, реализующего проект, в течение 3 лет с момента получения гранта.

3.2. Получатель гранта имеет право:

3.2.1. Внести изменения в пределах сметы расходов самостоятельно в случае необходимости изменения сметы расходов (суммы) за счет средств гранта в размере не более 20 % от первоначально установленной Получателем гранта в бизнес-плане проекта.

3.2.2. Направить в администрацию ЗАТО г.Североморск запрос о внесении изменений в смету расходов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения необходимости данных изменений с их обоснованием в случае необходимости изменения сметы расходов от первоначально установленной в бизнес-плане проекта, а также изменения наименования расходов в Перечне планируемых расходов (между предметами расходования средств в рамках одной статьи). Направление расходов изменению не подлежит.

3.2.3. Произвести в качестве подтверждения собственного финансового вклада следующие виды затрат:

- расходы на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (оплата регистрационного взноса, уставного капитала);

- расходы на начало предпринимательской деятельности в соответствии с бизнес-планом проекта (за исключением расходов на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации).

3.3. Администрация обязана:

3.3.1. Осуществить выплату гранта по результатам Конкурса (при наличии целевых денежных средств на лицевом счете администрации ЗАТО г.Североморск, предназначенных для выплаты гранта) в полном объеме в виде авансовых платежей в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения полного пакета заверенных копий документов, в том числе документов, подтверждающих собственный вклад Получателя гранта в создаваемый проект.

3.3.2. Проверить в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса от Получателя гранта изменения сметы расходов в рамках представленного бизнес-плана проекта на соответствие условиям Положения предоставления грантов начинающим предпринимателям, на соответствие целям бизнес-плана проекта и совершить одно из следующих действий:

- при соответствии изменений сметы расходов в рамках представленного бизнес-плана проекта условиям Положения направить уведомление о согласовании изменений Получателю гранта;

- при несоответствии условиям Положения отказать во внесении изменений и направить уведомление об отказе с указанием причин отказа Получателю гранта.

3.4. Администрация имеет право:

3.4.1. Осуществлять проверку целевого использования бюджетных средств (в рамках утвержденной администрацией сметы расходов бизнес-плана проекта).

3.4.2. Запрашивать в рамках проведения проверки у Получателя гранта дополнительные документы, подтверждающие целевое использование средств.

3.4.3. Осуществлять проверку способов расчетов с контрагентами на соответствие условиям Положения.

#### **4. Особые условия**

4.1. Администрация ЗАТО г.Североморск и органы муниципального финансового контроля в течение срока действия договора обязаны проводить проверки порядка, условий и целей предоставления гранта.

4.2. Получатель гранта согласен на осуществление администрацией ЗАТО г.Североморск и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

#### **5. Порядок финансирования**

5.1. Предоставление гранта осуществляется в соответствии с постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О предоставлении в 201\_\_ году грантов начинающим предпринимателям».

5.2. Грант предоставляется при условии софинансирования проекта за счет средств Получателя гранта.

5.3. Перечисление средств осуществляется с лицевого счета администрации ЗАТО г.Североморск на расчетный счет Получателя гранта, открытый в кредитной организации.

#### **6. Ответственность сторон**

6.1. Получатель гранта несет ответственность:

- за достоверность информации, содержащейся в отчетных документах, представляемых в администрацию.

- за целевое и эффективное использование гранта в соответствии с бизнес-планом проекта и законодательством Российской Федерации.

6.2. Администрация несет ответственность за несвоевременное перечисление гранта.

#### **7. Прочие условия**

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью договора.

7.3. Не допускается изменение (дополнение) условий договора, ухудшающих положение Получателя гранта.

7.4. В случае изменения у какой-либо из Сторон наименования, юридического или почтового адресов и прочих сведений, данная Сторона обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней известить об этом другую Сторону, с одновременным направлением соответствующего дополнительного проекта соглашения к настоящему договору.

#### **8. Разрешение споров**

8.1. В случае возникновения споров по настоящему договору администрация ЗАТО г.Североморск и Получатель гранта примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

8.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему договору путем переговоров споры разрешаются в Арбитражном суде Мурманской области в соответствии с действующим законодательством.

## 9. Заключительные положения

9.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

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

## 10. Адреса и реквизиты сторон

Администрация ЗАТО г.Североморск	Получатель гранта (ИП, ЮЛ)
Адрес: 184600, Мурманская область, г.Североморск, ул. Ломоносова, д. 4. Тел. (815 37)4-95-32, Факс (815 37)4-34-49 ИНН / КПП р/с БИК ОКПО ОКТМО	Адрес: _____ Тел./факс e-mail ОГРН ИНН/КПП Банковские реквизиты: р/с Банк БИК, к/с ОКОНХ /ОКПО

**Глава администрации  
ЗАТО г.Североморск**

\_\_\_\_\_  
И.Л. Норина  
(подпись, м.п.)

**Получатель поддержки:**

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, м.п.)

».

\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**ПОЛУЧАТЕЛЯ ГРАНТА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ГРАНТА**  
**НА РЕАЛИЗАЦИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА ПРОЕКТА**

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(ежеквартально, заполняется нарастающим итогом в срок до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10)

Получатель гранта \_\_\_\_\_

Наименование проекта \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

№	Наименование затрат	Сумма (в соответствии с бизнес-планом проекта) (тыс. рублей)	Сумма (подтверждено документами) (тыс. рублей)	Подтверждающие документы	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
	<b>ИТОГО</b>				

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, мп)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

-----  
<\*> В случае несовпадения сумм в графах 3 и 4 – объяснение причин.».

Квартальный отчет должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств гранта за отчетный период с приложением собственноручно заверенных копий всех финансовых и иных первичных документов, подтверждающих целевое назначение произведенных расходов в соответствии с требованиями законодательства (счет, счет-фактура, накладная и платежное поручение с отметкой банка, договор).

\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**ПОЛУЧАТЕЛЯ ГРАНТА О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**  
на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(ежеквартально, в срок до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10)

Получатель гранта \_\_\_\_\_  
Наименование проекта \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

№	Наименование показателей	За предшествующий период	Месяц	Месяц	Месяц	Итого за квартал	Нарастающим итогом на отчетную дату	Примечания
1.	Численность работников (кол-во ставок)							
2.	Среднемесячная зарплата (тыс. руб.)							
3.	Отчисления во внебюджетные фонды (руб.)							
4.	Объём уплаченных налогов (руб.)							
5.	Объём выпуска продукции (услуг / тыс. руб.)							
6.	Объём затрат собственных средств (тыс. руб.)							

Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись, мп) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

-----  
Необходимо приложить копии документов, подтверждающих произведение расходов.

».

**ОТЧЕТ**  
**ПОЛУЧАТЕЛЯ ГРАНТА О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**  
**ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА**

(ежегодно, в срок до 10.01)

1. Краткая информация об эффективности реализации бизнес-плана проекта  
(краткая информация о проделанной работе, стадия реализации проекта, достижение показателей и пр.).
2. Показатели результативности:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя по бизнес-плану проекта	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7
	Объем выручки от реализации продукции/оказания услуг/производства товаров	руб.				
	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
	Среднемесячная заработная плата (без внешних совместителей)	руб.				

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, мп)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ОТЧЕТ**  
**КУРАТОРА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ ГРАНТА**  
**НА РЕАЛИЗАЦИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА ПРОЕКТА**  
(ежеквартально, заполняется нарастающим итогом в срок до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10)

Получатель гранта \_\_\_\_\_

Наименование проекта \_\_\_\_\_

№	Наименование затрат	Сумма (в соответствии с бизнес-планом проекта) (тыс. рублей)	Сумма (подтверждено документами) (тыс. рублей)	Подтверждающие документы	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
	<b>ИТОГО</b>				

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

-----  
<\*> В случае несовпадения сумм в графах 3 и 4 – объяснение причин.»

\_\_\_\_\_

**СОСТАВ КОМИССИИ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ  
НАЧИНАЮЩИМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ**

**Председатель комиссии:**

- Глава администрации ЗАТО г.Североморск.

**Заместитель председателя комиссии:**

- Первый заместитель главы администрации ЗАТО г.Североморск.

**Секретарь комиссии:**

- Ведущий специалист отдела экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск.

**Члены комиссии:**

- Председатель Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск;
  - Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации ЗАТО г.Североморск;
  - Начальник Управления финансов администрации ЗАТО г.Североморск;
  - Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации ЗАТО г.Североморск;
  - Начальник отдела экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск;
  - Консультант отдела экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск;
  - Исполнительный директор Некоммерческой организации «Союз предпринимателей ЗАТО г.Североморск».
-