



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.10.2017

г. Вологда

№ 905

### О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339 «О реализации государственной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Вологодской области на 2013 - 2020 годы» следующие изменения:

1.1. В пункте 3 слова «и среднего» исключить.

1.2. Приложение 3, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Губернатор области

О.А. Кувшинников

Приложение  
к постановлению  
Правительства области  
от 09.10.2017 № 905

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 01.04.2013 № 339  
(приложение 3)

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВОЙ ПОДДЕРЖКИ  
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА СОЗДАНИЕ  
СОБСТВЕННОГО ДЕЛА  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет категории, критерии отбора индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, претендующих на получение грантовой поддержки субъектов малого предпринимательства на создание собственного дела (далее – грантовая поддержка), цели, условия и порядок предоставления грантовой поддержки, порядок возврата грантовой поддержки в бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году получателем грантовой поддержки остатков грантовой поддержки, не использованных в отчетном финансовом году.

1.2. Грантовая поддержка предоставляется Департаментом экономического развития Вологодской области (далее - Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантовой поддержки.

**2. Цель предоставления грантовой поддержки**

2.1. Целью предоставления грантовой поддержки является поддержка субъектов малого предпринимательства.

2.2. Грантовая поддержка предоставляется на:

2.2.1 возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности:

связанных с государственной регистрацией в налоговом органе в качестве субъекта предпринимательской деятельности: расходы по уплате госпошлины за государственную регистрацию в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; нотариальные расходы, связанные с его государственной регистрацией в

качестве субъекта предпринимательской деятельности; расходы по открытию банковского счета в кредитной организации с целью последующего осуществления предпринимательской деятельности;

связанных с началом осуществления предпринимательской деятельности: расходы на выдачу лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности; на приобретение сырья, материалов, нематериальных активов, необходимых для реализации бизнес-проекта;

связанных с выплатой паушального взноса при франшизе (выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа);

связанных с приобретением в собственность основных средств: недвижимого имущества, иных основных средств (за исключением легковых автомобилей), необходимых для реализации бизнес-проекта;

2.2.2 на финансовое обеспечение следующих затрат:

связанных с приобретением в собственность основных средств, необходимых для реализации бизнес-проекта: затраты на приобретение недвижимого имущества, иных основных средств (за исключением легковых автомобилей), в том числе при заключении договора коммерческой концессии;

выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

связанных с выдачей лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

связанных с приобретением сырья, материалов, нематериальных активов, необходимых для реализации бизнес-проекта.

2.3. Грантовая поддержка не может быть направлена на:

расходы на оплату труда работников юридического лица или индивидуального предпринимателя;

оплату в бюджет всех уровней бюджетной системы Российской Федерации налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафных санкций;

возмещение расходов, понесенных в рамках реализации бизнес-проекта (софинансирование) в размере не менее 15 процентов от суммы запрашиваемой грантовой поддержки, в соответствии с абзацем вторым пункта 3.2 настоящего Порядка.

### 3. Условия предоставления грантовой поддержки

3.1. Получателями грантовой поддержки являются субъекты малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон):

сведения о которых содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

не являющиеся субъектами малого предпринимательства, указанными в частях 3, 4, 5 статьи 14 Закона<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> Фактом подтверждения осуществления деятельности, указанной в частях 3 и 4 статьи 14 Закона, является наличие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) соответствующего вида экономической деятельности.

являющиеся вновь зарегистрированными (вновь созданными), состоящими на учете в налоговых органах на территории Вологодской области и действующими менее 1 года на дату подачи конкурсной заявки.

Получатели грантовой поддержки, указанные в настоящем пункте, именуются далее также - заявители, получатели.

Заявитель, претендующий на получение грантовой поддержки, должен представить конкурсную заявку, пройти конкурсный отбор в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка и соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату, предшествующую дате подачи конкурсной заявки не ранее чем за 1 месяц:

юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

3.2. Условиями предоставления грантовой поддержки заявителю являются:

представление в составе конкурсной заявки документов, подтверждающих расходы, понесенные в рамках реализации бизнес-проекта (софинансирование) в размере не менее 15 процентов от суммы запрашиваемой грантовой поддержки. Расходы, представленные на возмещение в соответствии с подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, не должны совпадать с расходами, указанными в настоящем абзаце.

прохождение конкурсного отбора в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

принятие обязательств по выполнению показателей результативности предоставления грантовой поддержки, указанных в пункте 4.4.2 настоящего Порядка;

соблюдение получателями грантовой поддержки – юридическими лицами запрета приобретения 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 (при получении грантовой поддержки на финансовое обеспечение затрат в соответствии с подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка);

согласие заявителя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки;

представление отчетов в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;

согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки (применяется с 1 января 2018 года).

3.3. Грантовая поддержка предоставляется в денежной форме. Максимальный размер грантовой поддержки, предоставляемый заявителю, составляет 500 тысяч рублей.

3.4. Общий объем грантовой поддержки заявителям, осуществляющим розничную и оптовую торговлю по основному виду деятельности в соответствии с разделом G (за исключением 45.2) ОК-029-2014 (КДЕС Ред.2), составляет не более 50 процентов от общего размера средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на текущий финансовый год на предоставление грантовой поддержки.

Грантовая поддержка в рамках коммерческой концессии предоставляется при условии, если на дату подачи конкурсной заявки заявителем представлен заключенный с правообладателем договор коммерческой концессии и сведения о получении свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии.

3.5. Если в заявлении о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, представленным в составе конкурсной заявки, содержатся сведения о возмещении заявителю расходов, указанных в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего Порядка, данные расходы должны быть документально подтверждены на дату подачи конкурсной заявки.

3.6. Грантовая поддержка должна быть использована по направлениям, указанным в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка, в течение 12 месяцев с даты заключения договора о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (далее – договор).

3.7. Перечисление грантовой поддержки осуществляется:

на расчетные или корреспондентские счета получателя, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в случае возмещения расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка;

на лицевой счет получателя, открытый в Департаменте финансов области, в случае финансового обеспечения затрат, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка.

#### 4. Порядок предоставления грантовой поддержки

##### 4.1. Информация о сроках предоставления грантовой поддержки

4.1.1. Департамент предоставляет грантовую поддержку по результатам конкурсного отбора, который состоит из следующих этапов:

прием и регистрация конкурсных заявок (первый этап конкурсного отбора);

рассмотрение конкурсных заявок, оценка конкурсных заявок в соответствии с Системой критериев и бальной оценки бизнес-проектов субъектов малого предпринимательства, претендующих на предоставление грантовой поддержки субъектов малого предпринимательства на создание собственного дела (далее – Система критериев), рейтингование конкурсных заявок (второй этап конкурсного отбора);

выезды к заявителям и определение победителей конкурсного отбора (третий этап конкурсного отбора).

4.1.2. Первый этап конкурсного отбора осуществляет автономное учреждение Вологодской области в сфере поддержки субъектов деятельности в сфере промышленности и субъектов малого и среднего предпринимательства «Бизнес-инкубатор» (далее - АУ ВО «Бизнес-инкубатор»); второй и третий этап конкурсного отбора осуществляет Департамент.

4.1.3. Информация о проведении конкурсного отбора размещается Департаментом на Портале экономического развития Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://economy.gov35.ru>) (далее – информация).

В информации указываются:

вид государственной поддержки;

объем бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление грантовой поддержки;

требования к составу, форме конкурсной заявки на участие в конкурсном отборе;

адрес, по которому принимаются конкурсные заявки;

сроки и время приема конкурсных заявок;

контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

4.1.4. Прием конкурсных заявок на конкурсный отбор (первый этап конкурсного отбора) осуществляется в течение 18 календарных дней со дня, следующего за днем размещения информации в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Порядка.

В случае, когда первый или последний день приема и регистрации конкурсных заявок (первый этап конкурсного отбора) приходится на выходной

день, первым или последним днем принятия конкурсных заявок считается следующий за ним первый рабочий день.

#### 4.2. Перечень документов, необходимых для предоставления грантовой поддержки

4.2.1. На конкурсный отбор заявитель представляет конкурсную заявку, включающую:

1) заявление о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление о предоставлении грантовой поддержки);

2) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Законом, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 (представляют 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 Закона);

3) копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, законного представителя заявителя – юридического лица либо представителя заявителя.

Для целей настоящего Порядка под законным представителем заявителя – юридического лица понимается руководитель или иное лицо, уполномоченное представлять юридическое лицо на основании закона или учредительных документов. Под представителем заявителя – индивидуального предпринимателя понимается физическое лицо, имеющее право представлять интересы заявителя в соответствии с доверенностью;

4) копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя, представителя заявителя (приказ о назначении на должность, документ, подтверждающий избрание лица на должность в соответствии с учредительным документом юридического лица, доверенность);

5) для заявителей - юридических лиц - копию учредительного документа со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи конкурсной заявки. В случае утверждения учредительного документа в новой редакции представляется его копия в новой редакции с приложением копий действующих изменений и дополнений в учредительный документ, принятых после утверждения учредительного документа в новой редакции;

6) документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям<sup>2</sup>, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (если такие требования установлены);

---

<sup>2</sup> В соответствии со статьей 49 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) в случаях, предусмотренных законом, юридическое лицо может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

7) бизнес-проект, составленный по форме и соответствующий требованиям приложения 2 к настоящему Порядку. Математические расчеты в бизнес-проекте не должны содержать арифметических ошибок;

8) копии документов, подтверждающих расходы, понесенные заявителем на реализацию бизнес-проекта (софинансирование) в размере не менее 15 процентов от суммы запрашиваемой грантовой поддержки, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

9) копию договора коммерческой концессии (представляется в случае, если бизнес-проектом предусматривается использование грантовой поддержки на возмещение расходов, софинансирование затрат по договору коммерческой концессии);

10) копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, согласно приложению 3 к настоящему Порядку – в случае использования грантовой поддержки на возмещение расходов заявителя, связанных с началом предпринимательской деятельности;

11) копии документов, указанных в пунктах 4.2.2 и 4.2.3 настоящего Порядка, подтверждающих отнесение к приоритетной целевой группе и трудоустройству инвалидов (при наличии);

12) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее чем за 1 месяц до дня подачи конкурсной заявки;

13) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее чем за 1 месяц до дня подачи конкурсной заявки;

14) справку Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную Фондом социального страхования Российской Федерации по состоянию на дату не ранее чем за 1 месяц до даты подачи конкурсной заявки;

15) копию лицензии, выданной лицензирующим органом (если заявитель фактически осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию);

16) копию свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии (если грантовая поддержка предоставляется на возмещение (финансовое обеспечение) затрат в рамках коммерческой концессии).

4.2.2. Для подтверждения отнесения к приоритетной целевой группе<sup>3</sup> заявитель вправе представить следующие документы в составе конкурсной заявки

---

<sup>3</sup> К приоритетной целевой группе получателей грантовой поддержки относятся:

зарегистрированные безработные в течение одного года до даты регистрации субъекта малого предпринимательства;

молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов (в том числе приемные семьи).



(при подтверждении документами заявитель получает повышающий балл согласно приложению 4 к настоящему Порядку):

1) справку о постановке на учет в качестве безработного, выданную заявителю органом, в котором заявитель стоял на учете в качестве безработного (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50 процентов) соответствует пункту 3.1 раздела III приложения 1 к настоящему Порядку) в течение одного года до даты регистрации субъекта малого предпринимательства;

2) копию страницы документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, со сведениями о регистрации по месту жительства (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50 процентов) соответствует пункту 3.2 раздела III приложения 1 к настоящему Порядку);

3) копию военного билета (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50 процентов) соответствует пункту 3.3 раздела III приложения 1 к настоящему Порядку) в течение одного года до даты регистрации субъекта малого предпринимательства;

4) копию действующей справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы на ребенка-инвалида (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50 процентов) соответствует пункту 3.4 раздела III приложения 1 к настоящему Порядку);

5) копию свидетельства о рождении ребенка либо копии страниц документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, со сведениями о детях заявителя (одного из учредителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50 процентов) (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50 процентов) является членом молодой или неполной семьи<sup>4</sup>, имеющей одного и более детей в соответствии с пунктом 3.4 раздела III приложения 1 к настоящему Порядку);

б) копию свидетельства о заключении брака заявителем либо одним из уч-

---

Под многодетной семьей понимается семья, имеющая трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), подопечных в приемной семье, в возрасте до восемнадцати лет, а также детей, в том числе усыновленных (удочеренных), старше восемнадцати лет, являющихся учащимися, студентами, курсантами, слушателями, обучающимися в образовательных организациях по основным образовательным программам по очной форме (детей-инвалидов независимо от формы получения образования и формы обучения), - до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста двадцати трех лет (согласно закона области от 16 марта 2015 года №3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области»);

жители монопрофильных муниципальных образований (моногородов);

военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, в течение одного года до даты регистрации субъекта малого предпринимательства;

физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);

юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах втором - седьмом настоящей сноски, составляет более 50 процентов.

<sup>4</sup> В соответствии с законом области от 16 марта 2015 № 3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области» молодой семьей считается семья, возраст каждого из супругов в которой не превышает тридцати пяти лет, а также неполная семья с детьми, в которой мать или отец не достигли возраста тридцати пяти лет.

редителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50 процентов, либо копии страниц документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, со сведениями о заключении брака (если заявитель (один из учредителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50 процентов) является членом молодой или неполной семьи, имеющей детей, в соответствии с пунктом 3.4 раздела III приложения 1 к настоящему Порядку);

7) копию страницы документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, заявителя (одного из учредителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50 процентов), со сведениями о дате его рождения (представляется, если заявитель (один из учредителей заявителя, доля в уставном капитале которого составляет более 50 процентов) соответствует пункту 3.5 раздела III приложения 1 к настоящему Порядку).

В случае предоставления документов, предусмотренных настоящим пунктом, они включаются в состав документов конкурсной заявки.

4.2.3. Для подтверждения трудоустройства инвалида (инвалидов) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на которых не распространяется требование о квотировании рабочих мест для инвалидов) или трудоустройства инвалида (инвалидов) сверх установленной квоты заявитель представляет следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих трудоустройство работника-инвалида у заявителя по трудовому договору (заверенные копии приказов о приеме на работу, трудовых договоров);

2) копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности трудоустроенного работника-инвалида;

3) согласие трудоустроенного работника-инвалида на обработку его персональных данных;

4) информацию о выполнении квоты для приема на работу инвалидов (представляется заявителем, численность работников которого составляет не менее 35 человек, за месяц, предшествующий дате подачи конкурсной заявки).

В случае представления документов, предусмотренных настоящим пунктом, они включаются в состав документов конкурсной заявки.

При представлении указанных в настоящем пункте документов заявитель получает повышающий балл согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.2.4. В случае непредставления заявителем на конкурсный отбор в составе конкурсной заявки документов и сведений, указанных в пунктах 4.2.2, 4.2.3 настоящего Порядка, заявитель не получает повышающий балл в соответствии с Системой критериев согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.2.5. Все документы в составе конкурсной заявки должны быть изложены на русском языке и разборчиво.

При представлении документа на языке, отличном от русского, к нему должен быть приложен нотариально заверенный перевод на русский язык.

Все страницы конкурсной заявки должны быть прошиты в последовательности, указанной в описи, пронумерованы, заверены заявителем и скреплены печатью (при наличии).

Конкурсная заявка должна иметь опись документов.

Документы в составе конкурсной заявки не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом.

Копии представляемых документов должны быть заверены заявителем и представлены с предъявлением подлинников для обозрения или заверены в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист АУ ВО «Бизнес-Инкубатор» проверяет их на соответствие подлинникам и возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя) при личном представлении - в день их представления, при направлении иным способом - в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

### 4.3. Процедура отбора получателей грантовой поддержки

4.3.1. Конкурсная заявка подается на бумажном носителе в АУ ВО «Бизнес-инкубатор» в сроки и время, указанные в информации, размещенной в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Порядка.

4.3.2. Заявитель вправе подать на участие в конкурсном отборе конкурсную заявку по реализации одного бизнес-проекта, а также отозвать конкурсную заявку на основании письменного заявления и подать заново в рамках срока и времени, указанных в информации. Заявление об отзыве конкурсной заявки должно быть подписано заявителем либо законным представителем заявителя и скреплено печатью (при наличии).

Конкурсные заявки, поступившие в АУ ВО «Бизнес-инкубатор» после окончания времени и срока приема конкурсных заявок, в конкурсном отборе на предоставление грантовой поддержки не участвуют, регистрируются АУ ВО «Бизнес-инкубатор» в журнале регистрации заявлений в день поступления и направляются Заявителю в течении 5 календарных дней со дня получения способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

4.3.3. АУ ВО «Бизнес-инкубатор» регистрирует конкурсные заявки в порядке их получения в журнале регистрации заявлений (далее – Журнал) в день получения конкурсной заявки в пределах рабочего времени, проверяет наличие в составе конкурсной заявки документов, указанных в описи, сверяет копии с подлинниками документов.

В Журнале указывается дата, время регистрации конкурсной заявки, результат сверки копий документов в составе конкурсной заявки с подлинниками документов.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью АУ ВО «Бизнес-инкубатор».

4.3.4. АУ ВО «Бизнес-инкубатор» после окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информации о проведении конкурсного отбора в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания приема конкурсных заявок, направляет их в Департамент на бумажном носителе.

4.3.5. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения от АУ ВО «Бизнес-инкубатор» конкурсных заявок, Департамент рассматривает конкурсную заявку в порядке, установленном Департаментом, на предмет:

соответствия документов и сведений, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям подпунктов 1-6, 8-16 пункта 4.2.1, пункта 4.2.5 настоящего Порядка;

наличия в составе конкурсной заявки бизнес-проекта и его соответствия форме и требованиям, установленным в приложении 2 к настоящему Порядку, на предмет соответствия бизнес-проекта требованиям подпункта 7 пункта 4.2.1 настоящего Порядка;

соответствия заявителя, конкурсной заявки критериям, требованиям и условиям, установленным в пункте 3.1, абзаце втором пункта 3.2, пункте 3.3, абзаце втором пункта 3.4, пункте 3.5 настоящего Порядка;

соответствия документов (сведений), представленных в составе конкурсной заявки, в соответствии с пунктами 4.2.2 и 4.2.3 настоящего Порядка требованиям указанных пунктов (при наличии соответствующих документов).

4.3.6. По истечении срока указанного в пункте 4.3.5 настоящего Порядка Департамент в срок не превышающий 5 рабочих дней:

4.3.6.1 принимает решение об отказе заявителю в предоставлении грантовой поддержки в случае установления несоответствия заявителя, конкурсной заявки хотя бы одному из условий, указанных в пункте 4.3.5 настоящего Порядка;

4.3.6.2 осуществляет оценку конкурсных заявок, соответствующих всем условиям, указанным в пункте 4.3.5 настоящего Порядка, в соответствии с Системой критериев согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Итоговый балл конкурсной заявки определяется путем суммирования баллов по каждому критерию оценки. Количество баллов по каждому критерию оценки по каждой конкурсной заявке, а также итоговый балл конкурсной заявки заносится Департаментом в оценочный лист;

4.3.6.3 осуществляет рейтинг конкурсных заявок в соответствии с итоговыми баллами, присвоенными конкурсным заявкам.

По результатам оценки конкурсных заявок (подсчета итогового балла) Департамент составляет рейтинг конкурсных заявок путем присвоения каждой конкурсной заявке порядкового номера в порядке убывания итоговых баллов конкурсных заявок. Первый порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая набрала наибольшее итоговое количество баллов.

Конкурсным заявкам, которые набрали равное количество баллов, Департамент присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая зарегистрирована в Журнале ранее с учетом даты и времени.

Департамент в соответствии с рейтингом конкурсных заявок принимает решение об осуществлении выездных оценок к заявителям в порядке очередности начиная с первого порядкового номера присвоенного конкурсной заявке, в соответствии с заявленным размером грантовой поддержки до полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

4.3.7. В течение 3 рабочих дней, после окончания срока указанного в пункте 4.3.6 настоящего Порядка, Департамент оформляет принятые решения правовым актом Департамента, в котором отражаются:

конкурсные заявки, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении грантовой поддержки;

оценка конкурсных заявок (с указанием присвоенного итогового балла);  
рейтинг конкурсных заявок.

Правовой акт Департамента подлежит опубликованию на Портале экономического развития Вологодской области (<http://economy.gov35.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.3.8. Департамент уведомляет заявителя по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении грантовой поддержки, в срок не позднее 5 календарных дней со дня подписания правового акта Департамента:

об отказе в предоставлении грантовой поддержки, в случае несоответствия заявителя, конкурсной заявки хотя бы одному из условий, указанных в пункте 4.3.5 настоящего Порядка;

о проведении выездной оценки исходя из утвержденных лимитов бюджетных обязательств не менее чем за 1 рабочий день до даты осуществления выезда.

4.3.9. Порядок осуществления выездной оценки (третий этап конкурсного отбора) устанавливается правовым актом Департамента. По результатам выездной оценки составляется Акт выездной оценки. Срок проведения выездных оценок не должен превышать 15 рабочих дней со дня оформления принятого решения, указанного в пункте 4.3.7 настоящего Порядка.

В ходе выездной оценки проверяются на достоверность сведения, указанные в пунктах 3 и 4 (в части осуществляемой деятельности) раздела 1, пунктах 2.3.1, 2.3.2 раздела 2, пункте 6.1.1 раздела 6 бизнес-проекта согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае если по итогам выездных оценок Департаментом выявлено одно из оснований, указанных в пункте 4.3.10.1 настоящего Порядка, то выездная оценка осуществляется к следующим заявителям по списку в порядке очередности до полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

О проведении выездной оценки, исходя из утвержденных лимитов бюджетных обязательств, Департамент уведомляет заявителя по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении грантовой поддержки, не менее чем за 1 рабочий день до даты осуществления выезда.

4.3.10. По результатам проведения выездных оценок Департамент в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения выездных оценок, принимает решение:

4.3.10.1 об отказе заявителю в предоставлении грантовой поддержки при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

выявлены факты представления заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор;

отказ заявителя в допуске представителей Департамента в помещение (помещения) заявителя по месту фактического осуществления деятельности, отсутствие представителя заявителя в помещении во время выезда;

недостаточность утвержденных лимитов бюджетных обязательств для предоставления грантовой поддержки в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка;

превышение общего объема грантовой поддержки заявителям, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, в соответствии с абзацем первым пункта 3.4 настоящего Порядка;

4.3.10.2 об определении победителей конкурсного отбора с указанием размера грантовой поддержки в порядке, установленном пунктом 4.4.1 настоящего Порядка.

Конкурсные заявки возврату не подлежат.

4.3.11. Решения Департамента оформляются правовым актом Департамента об определении победителей конкурсного отбора, в котором отражаются принятые решения, указанные в пункте 4.3.10 настоящего Порядка, и информация о полном распределении утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Правовой акт Департамента об определении победителей конкурсного отбора и распределении грантовой поддержки подлежит опубликованию на Портале экономического развития Вологодской области (<http://economy.gov35.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.3.12. На основании правового акта Департамента об определении победителей конкурсного отбора, указанного в пункте 4.3.11 настоящего Порядка, Департамент уведомляет заявителя по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении грантовой поддержки, в срок не позднее 5 календарных дней со дня подписания правового акта Департамента об определении победителей конкурсного отбора:

об отказе в предоставлении грантовой поддержки, в случае если Департаментом выявлено одно из оснований, указанных в пункте 4.3.10.1 настоящего Порядка;

о признании победителем конкурсного отбора с указанием размера грантовой поддержки и необходимости направления в Департамент уполномоченного лица получателя для заключения договора, о перечне документов для открытия лицевого счета в Департаменте финансов области.

#### 4.4. Расчет размера грантовой поддержки и показатели результативности предоставления грантовой поддержки, принятие решения о предоставлении грантовой поддержки

4.4.1. Грантовая поддержка предоставляется победителю конкурсного отбора (далее – получатель) в размере заявленной им потребности (но не более 500 тысяч рублей) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

В случае недостаточности утвержденных лимитов бюджетных обязательств для распределения грантовой поддержки между всеми получателями распределение осуществляется до полного распределения утвержденных лимитов бюджетных обязательств между получателями (в размере заявленной ими потребности) в соответствии с рейтингом конкурсных заявок заявителей, начи-

ная с заявителя, конкурсной заявке которого присвоен первый порядковый номер.

В случае недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление грантовой поддержки в полном объеме заявленной потребности грантовая поддержка предоставляется в размере остатка в рамках утвержденных лимитов бюджетных обязательств с согласия заявителя.

4.4.2. Показателями результативности предоставления грантовой поддержки являются:

количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году (значение показателя определяется по формуле:  $S = C / R$ , где:  $S$  – количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году (в единицах),  $C$  – сумма предоставленной грантовой поддержки в рублях,  $R$  – стоимость создания одного рабочего места, равная 250 000 рублей). Для целей настоящего Порядка количество вновь созданных рабочих мест определяется разницей между количеством застрахованных лиц за год, предшествующий году получения грантовой поддержки, и годом получения грантовой поддержки в соответствии с данными графы 1 строки 010 Подраздела 1.1 приложения 1 формы по КНД 1151111<sup>5</sup> «Расчет по страховым взносам». Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году;

уровень среднемесячной начисленной заработной платы работника в текущем финансовом году<sup>6</sup>, в рублях;

объем подлежащих уплате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за год получения грантовой поддержки в соответствии с начисленными налогами, сборами, страховыми взносами по налоговым декларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же период, в рублях<sup>7</sup>.

4.4.3. Значение показателей результативности предоставления грантовой поддержки, включаемое в договор по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, определяется в соответствии с бизнес-проектом заявителя.

Значение показателя результативности предоставления грантовой поддержки «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году» не может быть меньше значения, установленного в соответствии с абзацем вторым пункта 4.4.2 настоящего Порядка.

В случае если запрашиваемый заявителем размер грантовой поддержки составляет менее 500 000 рублей, то показатели результативности предоставления грантовой поддержки определяются следующим образом:

<sup>5</sup> За 2016 год данные берутся из формы РСВ-1 ПФР, утвержденной Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 16 января 2014 года № 2п.

<sup>6</sup> Рассчитывается путем деления общего фонда заработной платы работников, работников - внешних совместителей и работников, оформленных по гражданско-правовым договорам, на сумму среднесписочной численности работников, средней численности работников - внешних совместителей и средней численности работников, оформленных по гражданско-правовым договорам, и на 12 месяцев.

<sup>7</sup> Показатель результативности считается выполненным в случае уплаты в полном объеме начисленных налогов, сборов и страховых взносов за текущий финансовый год в соответствии со сроками, определенными действующим законодательством, на момент предоставления отчета о выполнении показателей результативности предоставления грантовой поддержки.

значение показателя результативности предоставления грантовой поддержки «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году» устанавливается равным 1, в случае предоставления грантовой поддержки получателю в размере 250 000 рублей и менее (при предоставлении грантовой поддержки получателю в размере более 250 000 рублей значение показателя результативности устанавливается равным 2);

значение показателей результативности предоставления грантовой поддержки «уровень среднемесячной начисленной заработной платы работника в текущем финансовом году» и «объем подлежащих уплате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за год получения грантовой поддержки в соответствии с начисленными налогами, сборами, страховыми взносами по налоговым декларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же период» устанавливаются в соответствии со значением данных показателей, указанным в бизнес-проекте.

В случае если размер грантовой поддержки, предоставляемый получателю, меньше объема заявленной им потребности, показатели результативности предоставления грантовой поддержки определяются следующим образом:

значение показателя результативности предоставления грантовой поддержки «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году» устанавливается равным 1 в случае предоставления грантовой поддержки получателю в размере 250 000 рублей и менее (при предоставлении грантовой поддержки получателю в размере более 250 000 рублей значение показателя устанавливается равным 2);

значение показателя результативности предоставления грантовой поддержки «уровень среднемесячной начисленной заработной платы работника в текущем финансовом году» устанавливается в соответствии со значением данного показателя, указанным в бизнес-проекте;

значение показателя результативности предоставления грантовой поддержки «объем подлежащих уплате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за год получения грантовой поддержки в соответствии с начисленными налогами, сборами, страховыми взносами по налоговым декларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же период» сокращается пропорционально размеру грантовой поддержки, предоставляемой получателю.

Получатель должен обеспечить выполнение показателей результативности предоставления грантовой поддержки в году предоставления грантовой поддержки.

#### 4.5. Заключение договора, механизм перечисления грантовой поддержки

4.5.1. Победитель конкурсного отбора обращается в Департамент для заключения договора (по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения уведомления о заключении договора.

Победитель конкурсного отбора вправе отказаться от предоставления



грантовой поддержки путем направления соответствующего письменного уведомления в Департамент до заключения договора.

В случае неявки победителя конкурсного отбора в Департамент для заключения договора в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления, а также получения Департаментом от получателя письменного уведомления об отказе от грантовой поддержки, Департамент не позднее 5 календарных дней со дня получения уведомления вносит изменения в решение в части исключения победителя конкурсного отбора из общего числа победителей конкурсного отбора.

Средства грантовой поддержки от предоставления которой победитель конкурсного отбора отказался в соответствии с настоящим пунктом в срок до 15 октября текущего финансового года подлежат распределению в соответствии с рейтингом конкурсных заявок с осуществлением процедур, указанных в пунктах 4.3.9 - 4.3.12 настоящего Порядка.

На основании решения Департамента, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, Департамент в течение 5 календарных дней со дня его принятия уведомляет следующего (следующих) в рейтинге заявителя (заявителей) о проведении выездной оценки в соответствии с пунктом 4.3.9 настоящего Порядка исходя из объема средств грантовой поддержки, от предоставления которой победитель конкурсного отбора отказался.

В случае если победитель конкурсного отбора отказался от предоставления грантовой поддержки после 15 октября (включительно) текущего финансового года – средства не распределяются.

4.5.2. Получатель грантовой поддержки в течение следующего рабочего дня, следующего за днем заключения договора обращается за открытием лицевого счета в Департамент финансов области в случае, если грантовая поддержка предоставляется на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка. Получатель грантовой поддержки письменно уведомляет Департамент о реквизитах открытого лицевого счета в Департаменте финансов области не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его открытия.

Грантовая поддержка перечисляется получателю в безналичном порядке на счета, указанные в пункте 3.7 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней с даты заключения договора, но не позднее 29 декабря текущего финансового года, в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

Для перечисления грантовой поддержки за счет средств областного бюджета Департамент представляет в казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» решение и договор не позднее дня, следующего за днем их подписания.

4.5.3. Сроком истечения оказания грантовой поддержки получателю считается дата прекращения действия договора.

## 5. Контроль соблюдения условий предоставления грантовой поддержки

### 5.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления гран-

товой поддержки осуществляется Департаментом.

Департамент финансов области осуществляет государственный финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства области от 1 апреля 2014 года № 265 «О порядке осуществления Департаментом финансов Вологодской области полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю».

Эффективность предоставления грантовой поддержки получателю оценивается Департаментом посредством проведения мониторинга о ходе реализации бизнес-проекта и проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки в порядке, утвержденном правовым актом Департамента.

5.2. Эффективность предоставления грантовой поддержки получателю оценивается Департаментом на основании следующих документов, представляемых получателем в Департамент:

получатели грантовой поддержки по направлениям, указанным в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляют отчет о целевом использовании грантовой поддержки по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку (ежеквартально в течение срока использования грантовой поддержки и за квартал, в котором завершено использование грантовой поддержки, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за 4 квартал – до 20 января) с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку, заверенных получателем и скрепленных печатью (при наличии);

отчет о выполнении показателей результативности предоставления грантовой поддержки (в части сведений о достижении показателя результативности предоставления грантовой поддержки «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году» до 1 февраля года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки, в остальной части – до 30 апреля года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку с приложением указанных в нем документов, заверенных получателем и скрепленных печатью (при наличии).

В случае непредставления в установленный настоящим пунктом срок отчетов с подтверждающими документами Департамент запрашивает их у получателей грантовой поддержки в течение 30 календарных дней с даты окончания сроков предоставления отчетов. Получатель грантовой поддержки обязан представить запрашиваемые документы в Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

5.3. Срок проверки отчета о целевом использовании грантовой поддержки Департаментом составляет не более 60 календарных дней со дня его получения, отчета о выполнении показателей результативности предоставления грантовой поддержки - не позднее 1 ноября года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки.

В сроки проверки отчетов, указанных в настоящем пункте, включается подготовка аналитической записки, заключения по результатам проверки.

Департамент составляет по результатам проверки:

отчета о выполнении показателей результативности предоставления гран-

товой поддержки – заключение о выполнении (невыполнении) получателем показателей результативности предоставления грантовой поддержки;

отчета о целевом использовании грантовой поддержки - заключение о целевом использовании грантовой поддержки.

Департамент письменно уведомляет получателя о результатах проверки отчетов в течение 5 календарных дней с даты составления заключений путем их направления по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении грантовой поддержки.

В случае если при проверке отчетов обнаруживаются неточности и противоречия, Департамент запрашивает письменные пояснения у получателя грантовой поддержки. Указанные пояснения получатель обязан представить в Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса Департамента.

5.4. Изменение направлений использования грантовой поддержки допускается, если не влечет изменения значений показателей результативности предоставления грантовой поддержки:

5.4.1. Получатель в срок не позднее 2 месяцев до указанной в пункте 2.2.2 договора даты окончания использования грантовой поддержки вправе изменить направления ее использования в связи с:

изменением стоимости и (или) количества товаров, на приобретение которых используется грантовая поддержка;

изменением наименований приобретаемых товаров без изменения групп товаров в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст;

дополнением перечня направлений использования грантовой поддержки направлением, указанным в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка.

5.4.2. Для внесения изменений в направления использования грантовой поддержки получатель представляет в Департамент заявление о внесении изменений в направления использования грантовой поддержки по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

Департамент регистрирует указанное заявление в день поступления и рассматривает его в течение 10 рабочих дней со дня регистрации на предмет соответствия условиям, установленным подпунктом 5.4.1 настоящего пункта.

5.4.3. Департамент уведомляет об отказе во внесении изменений в направления использования грантовой поддержки в случае несоответствия предлагаемых изменений подпункту 5.4.1 настоящего Порядка, в случае соответствия предлагаемых изменений подпункту 5.4.1 настоящего Порядка Департамент уведомляет получателя о внесении изменений в направления использования грантовой поддержки.

5.4.4. Уведомление Департамента направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении грантовой поддержки, в 5-дневный срок со дня истечения срока, указанного в подпункте 5.4.2 настоящего пункта.

В случае соответствия предлагаемых изменений подпункту 5.4.1 настоящего пункта Департамент заключает с получателем дополнительное соглашение

к договору по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

5.5. Неиспользованный в течение 12 месяцев с даты заключения договора остаток грантовой поддержки подлежит возврату получателем в областной бюджет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня направления Департаментом требования (уведомления) о необходимости возврата грантовой поддержки.

Указанное требование (уведомление) о необходимости возврата грантовой поддержки направляется Департаментом в срок, не превышающий 5 рабочих дней, по истечении срока проверки отчета о целевом использовании грантовой поддержки, установленного пунктом 5.3 настоящего Порядка.

В случае непоступления средств в течение срока, указанного в настоящем пункте, Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

5.6. Грантовая поддержка подлежит возврату:

1) в случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении грантовой поддержки, в части выполнения показателей результативности - частично, если среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки составило 51% и более, но менее 100% от установленных в договоре значений (грантовая поддержка возвращается из расчета 0,5% от суммы полученной грантовой поддержки за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения показателя результативности предоставления грантовой поддержки).

Размер грантовой поддержки, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times 0,5\% \times Q, \text{ где:}$$

V - размер грантовой поддержки, подлежащей возврату;

S - размер полученной грантовой поддержки;

Q - количество процентных пунктов  $P_{\text{срн}}$  (округляется до сотых);

$P_{\text{срн}}$  – среднее значение процента невыполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки, которое рассчитывается следующим образом (округляется до сотых):

$$P_{\text{срн}} = 100\% - P_{\text{ср}}, \text{ где:}$$

$$P_{\text{ср}} = \sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}, \text{ где:}$$

$P_{\text{ср}}$  - среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки (округляется до сотых);

$P_i$  - значение процента выполнения  $i$ -го показателя результативности предоставления грантовой поддержки;

$$\sum_{i=1}^n P_i$$

- сумма значений процентов выполнения показателей результативно-

сти предоставления грантовой поддержки;

n - количество показателей результативности предоставления грантовой поддержки.

2) в иных случаях нарушения получателем условий, установленных при предоставлении грантовой поддержки, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия по выполнению показателей результативности предоставления грантовой поддержки, указанного в подпункте 1 настоящего пункта и пункта 5.5 настоящего Порядка) в полном объеме, в случае:

если среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки составило менее 51% от установленных в договоре значений. При этом среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки определяется в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта;

установления факта нецелевого использования грантовой поддержки получателем;

предоставления недостоверных сведений для предоставления грантовой поддержки;

нарушения условий, установленных абзацами пятым-восьмым пункта 3.2 настоящего Порядка, целей (раздел 2 настоящего Порядка), порядка предоставления грантовой поддержки (раздел 4 настоящего Порядка);

предоставления недостоверных сведений (документов) в отчетах, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, и документах, предоставленных на конкурсный отбор, по результатам которого с получателем заключен договор.

5.7. При наличии оснований для возврата грантовой поддержки Департамент направляет получателю уведомление о необходимости возврата грантовой поддержки (далее – требование) не позднее 3 рабочих дней с даты выявления фактов, указанных в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Порядка.

5.8. В требовании указываются следующие сведения:

размер подлежащей возврату грантовой поддержки (с указанием расчета – при наличии);

правовое основание возврата грантовой поддержки;

срок для добровольного возврата грантовой поддержки его получателем;

порядок возврата грантовой поддержки Департаменту;

предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

5.9. Департамент направляет требование получателю по адресу электронной почты, а также дополнительно заказным письмом с уведомлением.

5.10. В случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении грантовой поддержки, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля, Департамент в срок, указанный в пункте 5.7 настоящего Порядка, направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о необходимости возвра-

та грантовой поддержки в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего уведомления.

Возврат грантовой поддержки осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в требовании. Получатель грантовой поддержки считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату грантовой поддержки с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в требовании.

5.11. В случае непоступления средств в течение срока, указанного в пункте 5.10 настоящего Порядка, Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства  
на создание собственного дела

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, полное наименование юридического лица - заявителя с указанием организационно-правовой формы, название крестьянского (фермерского) хозяйства)

Прошу предоставить грантовую поддержку на создание собственного дела в  
размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (не более 500 000 рублей):

на возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности:

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3
1.	Связанные с государственной регистрацией заявителя в налоговом органе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, в том числе:	
1.1.	Расходы по уплате госпошлины за государственную регистрацию заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
1.2.	Нотариальные расходы, связанные с его государственной регистрацией в качестве субъекта предпринимательской деятельности	
1.3.	Расходы по открытию банковского счета в кредитной организации с целью последующего осуществления предпринимательской деятельности	
2.	Связанные с началом осуществления предпринимательской деятельности, в том числе:	
2.1	Расходы за выдачу лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности (перечислить каждую позицию в соответствии с подтверждающими документами)	
2.2	На приобретение сырья, материалов, нематериальных активов (перечислить каждую позицию в соответствии с подтверждающими документами)	

3.	Связанные с выплатой паушального взноса при франшизе (выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа)	
4.	Связанные с приобретением в собственность основных средств (за исключением легковых автомобилей): недвижимого имущества, иных основных средств (перечислить каждую позицию в соответствии с подтверждающими документами)	
	ИТОГО:	

на финансовое обеспечение затрат:

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3
1.	Связанные с приобретением основных средств в собственность заявителя, в том числе:	
1.1.	Затраты на приобретение недвижимого имущества, иных основных средств (за исключением легковых автомобилей), в том числе при заключении договора коммерческой концессии (перечислить каждую позицию)	
2.	Выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	
3.	Связанные с выдачей лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности	
4.	Приобретение сырья, материалов, нематериальных активов (перечислить каждую позицию)	
	ИТОГО:	

Расходы, понесенные заявителем на реализацию бизнес-проекта (софинансирование), не менее 15 процентов от суммы запрашиваемой грантовой поддержки документально подтверждены по следующим направлениям:

№ п/п	Перечень направлений софинансирования	Сумма, руб. коп.
1	2	3
1.	Связанные с государственной регистрацией заявителя в налоговом органе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, в том числе:	



1.1.	Расходы по уплате госпошлины за государственную регистрацию заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
1.2.	Нотариальные расходы, связанные с его государственной регистрацией в качестве субъекта предпринимательской деятельности	
1.3.	Расходы по открытию банковского счета в кредитной организации с целью последующего осуществления предпринимательской деятельности	
2.	Связанные с началом осуществления предпринимательской деятельности, в том числе:	
2.1	Расходы за выдачу лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности (перечислить каждую позицию в соответствии с подтверждающими документами)	
2.2	На приобретение сырья, материалов, нематериальных активов (перечислить каждую позицию в соответствии с подтверждающими документами)	
3.	Связанные с выплатой паушального взноса при франшизе (выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа)	
4.	Связанные с приобретением в собственность основных средств (за исключением легковых автомобилей): недвижимого имущества, иных основных средств (перечислить каждую позицию в соответствии с подтверждающими документами)	
	ИТОГО:	

I. Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_:  
(наименование заявителя)

1.1 являюсь субъектом малого предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем – нужное подчеркнуть), осуществляю деятельность (указать вид деятельности в соответствии с ОКВЭД) \_\_\_\_\_ на территории (указать муниципальное образование и субъект Российской Федерации) \_\_\_\_\_;

1.2 не являюсь субъектом малого предпринимательства, указанным в частях 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.3 не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц); деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена (для индивидуальных предпринимателей) (нужное подчеркнуть);

1.4 отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5 сведения о лицензии (пункт заполняется в случае, если заявитель фактически осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию):

дата выдачи лицензии	
номер лицензии	
наименование органа, выдавшего лицензию	
срок действия лицензии	
статус лицензии на дату обращения (действующая/действие лицензии приостановлено/прекращено/аннулировано/переоформление лицензии) (нужное выбрать)	

1.6 сведения о переданном праве использования объекта интеллектуальной собственности при заключении договора коммерческой концессии (пункт заполняется при наличии заключенного заявителем договора коммерческой концессии):

наименование объекта интеллектуальной собственности, права на использование которого переданы заявителю в соответствии с договором коммерческой концессии (товарный знак, знак обслуживания, изобретение, полезная модель, промышленный образец и т.п.)	
регистрационный номер объекта интеллектуальной собственности в реестре Роспатента	
дата регистрации объекта интеллектуальной собственности	

## II. Сведения о заявителе:

1.	Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; Фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя/главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
2.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
3.	Почтовый адрес (с указанием индекса)	
4.	Контактный телефон, факс заявителя (указывается при наличии)	
5.	Адрес электронной почты	
6.	Банковские реквизиты	
6.1.	ИНН/КПП заявителя	
6.2.	Банковский счет заявителя, открытый в кредитной организации	
6.3.	Наименование кредитной организации, адрес ее нахождения	
6.4.	Корреспондентский счет	
6.5.	БИК	

## III. Сведения об отнесении заявителя к приоритетной целевой группе\*:

(\*юридическое лицо - заявитель считается отнесенным к приоритетной целевой группе при условии, если в его в

уставном капитале доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в пунктах 1-5 настоящего раздела заявления, составляет более 50%):

3.1 зарегистрированные безработные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(нет/да. Если да, то дополнительно указываются Ф.И.О. физического лица, с какого времени являлся безработным, орган (учреждение), в котором состоял на учете в качестве безработного)

3.2 жители монопрофильных муниципальных образований (моногородов),

\_\_\_\_\_ ;  
(нет/да. Если да, то дополнительно указываются Ф.И.О., регистрация по месту жительства)

3.3 военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(нет/да. Если да, то дополнительно указываются реквизиты военного билета, Ф.И.О.)

3.4 молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи<sup>1</sup>, семьи, воспитывающие детей-инвалидов (в том числе приемные семьи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(нет/да. Если да, то дополнительно указываются Ф.И.О., дата рождения, место рождения супруга, каждого из детей)

3.5 физические лица в возрасте до 30 лет (включительно)

\_\_\_\_\_ .  
(нет/да. Если да, то дополнительно указываются Ф.И.О. и дата рождения заявителя)

Все сведения, указанные мною в документах в составе конкурсной заявки, являются достоверными.

Подпись законного представителя заявителя  
либо подпись заявителя

\_\_\_\_\_ ;  
(расшифровка должности, фамилии, имени, отчества подписанта)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)

<sup>1</sup> В соответствии с законом области от 16 марта 2015 № 3602-ОЗ «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Вологодской области» молодой семьей считается семья, возраст каждого из супругов в которой не превышает тридцати пяти лет, а также неполная семья с детьми, в которой мать или отец не достигли возраста тридцати пяти лет.

Под многодетной семьей понимается семья, имеющая трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), подопечных в приемной семье, в возрасте до восемнадцати лет, а также детей, в том числе усыновленных (удочеренных), старше восемнадцати лет, являющихся учащимися, студентами, курсантами, слушателями, обучающимися в образовательных организациях по основным образовательным программам по очной форме (детей-инвалидов независимо от формы получения образования и формы обучения), - до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста двадцати трех лет.

Заполняется АУ ВО «Бизнес-инкубатор»

Дата регистрации заявления \_\_\_\_\_

Номер регистрации заявления \_\_\_\_\_

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

БИЗНЕС-ПРОЕКТ<sup>1</sup>

(название проекта)

## 1. Резюме проекта

(краткая информация бизнес-проекта)

1.	Наименование (для заявителей – юридических лиц); фамилия, имя отчество (для заявителей – индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств)	
2.	Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
3.	Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности заявителя, на развитие которой планируется использование грантовой поддержки (указать адрес)	
4.	Суть бизнес-проекта (кратко сформулированное основное направление планируемой или осуществляемой деятельности заявителя)	
5.	Вид экономической деятельности, на который планируется направить грантовую поддержку (указывается один вид деятельности в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЮЛ)	
6.	Система налогообложения (указать все системы, применяемые заявителем в текущем финансовом году)	

## 2. Описание бизнес-проекта

## 2.1. Суть бизнес-проекта: описание направления запланированной или

<sup>1</sup> Обязательно подробное описание каждой позиции каждого пункта бизнес-проекта. В случае отсутствия каких-либо сведений, данная информация должна быть отражена в бизнес-проекте. При неполном заполнении заявителем бизнес-проекта, бизнес-проект считается оформленным ненадлежащим образом. Расчеты в бизнес-проекте производятся с учетом всех осуществляемых видов деятельности.

осуществляемой предпринимательской деятельности, опыт работы в данной области, срок ведения предпринимательской деятельности по данному направлению, текущее состояние проекта (начат ли выпуск товаров, работ, услуг (если нет, то почему)).

2.2. Наличие и планы по получению разрешений (лицензии, допуск) на право выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг), защищенность продукции патентами и товарными знаками;

2.3. Материально-технические ресурсы, необходимые для производства товаров (работ, услуг):

2.3.1 наличие офисных, складских и производственных помещений, земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности (их характеристика):

№ п/п	Наименование показателя	Описание показателя
1.	Наличие помещения (здания) для реализации бизнес - проекта, его площадь, этажность	
2.	Наличие земельного участка для реализации бизнес-проекта, его площадь	
3.	Состояние помещения (здания) для реализации бизнес-проекта: потребность помещения (здания) в текущем либо капитальном ремонте; наличие инженерно-коммуникационных сетей в помещении (электричество, отопление, водоснабжение, водоотведение, газ); наличие складских помещений	
4.	Правовое основание приобретения помещения (здания), земельного участка (нужное выбрать и описать):	
4.1.	Наличие в собственности заявителя помещения (здания), земельного участка для реализации бизнес-проекта	
4.2.	Наличие у заявителя в аренде помещения (здания), земельного участка для реализации бизнес-проекта, срок действия аренды, наименование, адрес, ИНН собственника арендуемого помещения	
4.3.	Наличие у заявителя в безвозмездном пользовании (ссуде) помещения (здания), земельного участка для реализации бизнес-проекта, срок действия ссуды, собственник помещения (здания), предоставленного заявителю на праве без-	

возмездного пользования	
-------------------------	--

2.3.2 имеющиеся у заявителя в наличии основные средства за исключением недвижимого имущества (оборудование, инструменты, мебель и др.), нематериальные активы (описать наименование, количество единиц, их целевое назначение);

2.3.3 имеющиеся у заявителя в наличии запасы сырья и материалов, комплектующие и другое;

2.3.4 планируемые к приобретению основные средства (земля, здания, производственные сооружения, оборудование, инструменты и другое), нематериальные активы, запасы сырья и материалов, комплектующие и другое.

2.4. Характеристика производимых и (или) планируемых к производству видов товаров (работ, услуг):

перечень и характеристика свойств товаров (работ, услуг);

функциональное назначение товаров (работ, услуг), для каких целей они предназначены;

конкурентные преимущества товаров (работ, услуг).

2.5. Укажите основных существующих и (или) потенциальных потребителей товаров (работ, услуг):

описание категорий потребителей, для которых будет предназначена выпускаемая продукция (работы, услуги), при наличии существующих потребителей товаров (работ, услуг) указать наименование юридических лиц, количество физических лиц;

географические пределы сбыта продукции, оказания услуг (район, город, регион, страна).

### 3. Производственный план

Опишите технологический процесс производства товаров (работ, услуг): как производиться и (или) планируется производить товары (работы, услуги));

каким образом осуществляется и (или) будет осуществляться сбыт товаров (работ, услуг).

Выручка от реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав

Таблица 1

Виды товаров (работ, услуг), имущественных прав	Ед. изм.	Объем товаров (работ, услуг), имущественных прав <sup>2</sup>		
		20__ год, получения грантовой поддержки	20__ год, первый год после получения грантовой под-	20__ год, второй год после получения грантовой под-

<sup>2</sup> Указывается в натуральном выражении.

			держки	держки
1.				
...				
		Средняя цена единицы товаров (работ, услуг), имущественных прав		
1.				
...				
		Выручка от реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав <sup>3</sup>		
1.				
...				
ВСЕГО <sup>4</sup>				

В случае осуществления выпуска продукции (работ, услуг) отразить выручку от реализации товаров (работ, услуг) на момент подачи конкурсной заявки.

#### 4. Финансовый план

Таблица 2

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	20__ год, получения грантовой поддержки	20__ год, первый год после по- лучения грантовой поддержки	20__ год, второй год после по- лучения грантовой поддержки
1.	Доходы, всего (п.1.1 + п.1.2 + п. 1.3): в том числе:				
1.1	выручка от реализации товаров (работ, услуг), имущественных прав (всего табл. 1)				

<sup>3</sup> Указывается в денежном выражении, рассчитывается как произведение объема товаров (работ, услуг), имущественных прав на среднюю цену единицы товаров (работ, услуг), имущественных прав.

<sup>4</sup> Указывается в денежном выражении, рассчитывается как сумма всех позиций выручки от товаров (работ, услуг), имущественных прав. Отражается без налога на добавленную стоимость.



1.2	внереализационные до- ходы				
1.3	прочие доходы (пере- числить), в том числе:				
1.3.1	планируемые средства грантовой поддержки				
1.3.2	собственные средства				
1.3.3	.....				
2.	Расходы на реализацию бизнес-проекта, перечислить:				
3.	Объем подлежащих уп- лате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюд- жетные фонды за отчет- ный финансовый год в соответствии с начис- ленными налогами, сбо- рами, страховыми взно- сами по налоговым дек- ларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же период (всего таблица 3)				
4.	Чистая прибыль по биз- нес-проекту (п. 1 - п. 2 - п. 3)				
5.	Рентабельность проекта, (п. 4 / (п. 2 + п. 3)) x 100	%			

5. Объем подлежащих уплате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за отчетный финансовый год в соответствии с начисленными налогами, сборами, страховыми взносами по налоговым декларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же период

Таблица 3

Наименование налога, сбора, страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды всех уровней	Ед. изм.	Сумма		
		20__ год получения грантовой поддержки	20__ год, первый год после года получения грантовой поддержки	20__ год, второй год после года получения грантовой поддержки
<b>ИТОГО:</b>				

Отражается расчет по каждой позиции налогов, сборов, страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды всех уровней.

В случае если сумма налога была уменьшена или планируется к уменьшению на сумму страховых взносов, отразить данный расчет по годам.

#### 6. Численность и заработная плата персонала

Таблица 4

Показатели	20__ год, получения грантовой поддержки	20__ год, первый год после получения грантовой поддержки	20__ год, второй год после получения грантовой поддержки
1	3	4	5
1. Среднесписочная численность работников <sup>6</sup> , чел.			
2. Средняя численность работников - внешних совместите-			

<sup>6</sup> Среднесписочная численность работников рассчитывается в соответствии с пунктами 78 - 81 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 26 октября 2015 года № 498 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации». При заполнении данного показателя в бизнес-проекте работников на условиях неполного рабочего дня следует учитывать как целые единицы.

<sup>7</sup> Средняя численность работников рассчитывается в соответствии с пунктом 82 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 26 октября 2015 года № 498 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2

лей <sup>7</sup> , чел.			
3. Средняя численность работников, оформленных по гражданско-правовым договорам <sup>8</sup> , чел.			
4. Количество вновь созданных рабочих мест <sup>9</sup> , чел.			
5. Уровень среднемесячной начисленной заработной платы работника <sup>10</sup> , руб.			

### 6.1. Персонал:

6.1.1 наличие принятых на момент подачи конкурсной заявки по трудовым договорам (количество, должности), по гражданско-правовым договорам работников (количество);

№ п/п	Должность (для работников, оформленных по трудовому договору), вид услуг, работ (для работников по гражданско-	Численность, чел.	Дата приема на работу	Форма договора (трудо-вой, трудовой договор внешнего совме-стительст-ва, граждан-ско-правовой договор)	Заработная плата в месяц с НДФЛ, руб.
	данско-				

«Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации». При заполнении данного показателя в бизнес-проекте работников на условиях неполного рабочего дня следует учитывать как целые единицы.

<sup>8</sup> Средняя численность работников рассчитывается в соответствии с пунктом 83 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 26 октября 2015 года № 498 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

<sup>9</sup> Количество вновь созданных рабочих мест определяется разницей между количеством застрахованных лиц за год предшествующий году получения грантовой поддержки и годом получения грантовой поддержки в соответствии с данными графы 1 строки 010 Подраздела 1.1 приложения 1 формы по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» (за 2016 год данные берутся из формы РСВ-1 ПФР). Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году.

<sup>10</sup> Рассчитывается путем деления общего фонда заработной платы работников, работников - внешних совместителей и работников, оформленных по гражданско-правовым договорам, на сумму среднесписочной численности работников, средней численности работников - внешних совместителей и средней численности работников, оформленных по гражданско-правовым договорам, и на 12 месяцев.

	правовым договорам)				
1.					
...					

6.1.2 планы по принятию на работу работников по трудовым (количество, должности, период) и гражданско-правовым договорам (количество, период).

№ п/п	Должность (для работников, оформленных по трудовому договору), вид услуг, работ (для работников по гражданско-правовым договорам)	Численность, чел.	Планируемая дата приема на работу	Форма договора (трудовой, трудовой договор внешнего совместительства, гражданско-правовой договор)	Зарботная плата в месяц с НДФЛ, руб.
1.					
...					

Приложение: \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. заявителя)

М.П. (при наличии)

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ ГРАНТОВОЙ ПОДДЕРЖКИ, СОФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ  
БИЗНЕС-ПРОЕКТА**

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки, софинансирования в соответствии с заявлением о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела	Перечень копий документов, подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки, софинансирования
1.	Приобретение основных средств	<p>в розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретено основное средство (со всеми приложениями к нему); - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости; - счет на оплату (при наличии); - заказ (заявка) покупателя (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства, либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение основного средства; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты основного средства</p>
2.	Приобретение транспортных средств (за исключением)	- договор, на основании которого приобретено транспортное средство

	ем легковых автомобилей)	(со всеми приложениями к нему); - акт приема-передачи; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты; - паспорт транспортного средства; - свидетельство о регистрации транспортного средства
3.	Приобретение сырья, материалов	в розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретено сырье, материалы (со всеми приложениями к нему); - счет на оплату (при наличии); - заказ (заявка) покупателя (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства, либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение сырья, материалов; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
4.	Приобретение нематериальных активов (далее – НМА)	- договор с правообладателем о передаче исключительных прав (со всеми приложениями к нему); - патенты, свидетельства, удостоверяющие права на НМА; - акты приема-передачи НМА; - техническая документация на передаваемые объекты (при наличии); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
5.	Получение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности	- лицензия; - свидетельство о допуске к определенному виду работ (видам работ); - договор на оказание услуг (со всеми приложениями к нему); - платежный документ (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий уплату государствен-

		ной пошлины, взносов
6.	<p><b>Финансовое обеспечение расходов, связанных с государственной регистрацией Заявителя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расходы, связанные с уплатой государственной пошлины,</li> <li>- расходы на нотариальные услуги,</li> <li>- расходы на открытие расчетного счета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) уплату государственной пошлины;</li> <li>- справка от нотариуса, в которой указан перечень и стоимость оказанных услуг;</li> <li>- договор с кредитной организацией об открытии расчетного счета (со всеми приложениями к нему);</li> <li>- платежный документ (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий расходы на открытие расчетного счета</li> </ul>
7.	<p><b>Финансовое обеспечение расходов по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор коммерческой концессии (со всеми приложениями к нему);</li> <li>- счет на оплату;</li> <li>- платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) расходы по передаче прав на франшизу</li> </ul>
8.	<p><b>Финансовое обеспечение расходов на приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор коммерческой концессии (со всеми приложениями к нему);</li> <li>- счет на оплату;</li> <li>- платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) расходы на приобретение оборудования;</li> <li>- счет-фактура (для плательщиков НДС);</li> <li>- товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства, либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение оборудования</li> </ul>

**СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ И БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ  
БИЗНЕС-ПРОЕКТОВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,  
ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВОЙ ПОДДЕРЖКИ  
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА**

№ п/п	Наименование критерия	Диапазон значений	Балл
1.	Количество вновь созданных (создаваемых) рабочих мест в текущем финансовом году <sup>1</sup> , ед.	1	2
		2	4
		3	6
		4	8
		5 и более	10
2.	Уровень среднемесячной начисленной заработной платы работника в текущем финансовом году <sup>2</sup> , рублей	до 7 800	2
		7 800,01 - 11 000	4
		11 000,01 – 15 000	6
		15 000,01 – 22 000	8
		свыше 22 000	10
3.	Объем подлежащих уплате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за год получения грантовой поддержки в соответствии с начисленными налогами, сборами, страховыми взносами по налоговым декларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же период, рублей <sup>3</sup>	до 25 000	1
		25 000,01 – 50 000	2
		50 000,01 – 75 000	3
		75 000,01 – 100 000	4
		100 000,01 – 125 000	5
		125 000,01 – 150 000	6
		150 000,01 – 175 000	7
		175 000,01 – 200 000	8
		200 000,01 – 225 000	9
свыше 225 000,01	10		
4.	Повышающий балл за отнесение получателя грантовой поддержки к приоритетной целевой группе (при предоставлении документов, указанных в пункте 4.2.2 Порядка)	получатель не относится к приоритетной целевой группе	0
		получатель относится хотя бы по одному из оснований к приоритетной целевой группе	1

<sup>1</sup> Учитывается в соответствии с пунктом 4 таблицы 4 бизнес-проекта «Численность и заработная плата персонала».

<sup>2</sup> Учитывается в соответствии с пунктом 5 таблицы 4 бизнес-проекта «Численность и заработная плата персонала».

<sup>3</sup> Учитывается итоговое значение по году получения грантовой поддержки из таблицы 3 раздела 5 бизнес-проекта «Объем подлежащих уплате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за отчетный финансовый год в соответствии с начисленными налогами, сборами, страховыми взносами по налоговым декларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же год».



5.	Повышающий балл за трудоустройство получателем грантовой поддержки инвалида (инвалидов) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на которых не распространяется требование о квотировании рабочих мест для инвалидов), инвалида (инвалидов) сверх установленной квоты (при предоставлении документов, указанных в пункте 4.2.3 Порядка)	не соответствует критерию	0
		соответствует критерию	1

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства  
на создание собственного дела

г. Вологда

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Департамент экономического развития Вологодской области в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Департамент, с одной стороны и \_\_\_\_\_, являющийся субъектом малого предпринимательства Вологодской области, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, на основании Порядка предоставления грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, утвержденного постановлением Правительства области от 1 апреля 2013 года № 339 (далее - Порядок), правового акта (указать вид) Департамента от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Департамент обязуется предоставить Получателю грантовую поддержку на создание собственного дела, а Получатель обязуется использовать ее по целевому назначению, соблюдать условия, цели и порядок предоставления грантовой поддержки, достичь показатели результативности предоставления грантовой поддержки, в сроки, установленные в настоящем договоре.

1.2. В соответствии с настоящим договором грантовая поддержка предоставляется в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела<sup>1</sup>:

на возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности:

Таблица 1

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3

<sup>1</sup> Направления использования грантовой поддержки получателя указываются в соответствии с заявлением о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела.

	ИТОГО:	

на финансовое обеспечение затрат:

Таблица 2

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3
	ИТОГО:	

1.3. Грантовая поддержка в текущем финансовом году предоставляется Получателю грантовой поддержки в размере: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек.

1.4. Грантовая поддержка предоставляется за счет средств областного бюджета.

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Департамент обязуется:

2.1.1. Перечислить грантовую поддержку в течение 30 календарных дней со дня подписания настоящего договора, но не позднее 29 декабря текущего финансового года:

на расчетные или корреспондентские счета получателя, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в случае возмещения расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, указанных в таблице 1 пункта 1.2 настоящего договора;

на лицевой счет получателя, открытый в Департаменте финансов области, в случае финансового обеспечения затрат, указанных в таблице 2 пункта 1.2 настоящего договора.

2.1.2. Осуществлять контроль за целевым использованием грантовой поддержки, предоставленной Получателю.

2.1.3. Принимать меры к возврату грантовой поддержки в случаях и порядке, предусмотренных Порядком.

2.1.4. Уведомлять Получателя о необходимости возврата выплаченных сумм грантовой поддержки путем направления требования (уведомления) о воз-

врате бюджетных средств способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата, а также по адресу электронной почты, указанному в Договоре.

## 2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. В течение рабочего дня, следующего за днем заключения договора, обратиться за открытием лицевого счета в Департамент финансов области в случае если грантовая поддержка предоставляется на финансовое обеспечение затрат, указанных в таблице 2 пункта 1.2 настоящего договора. Получатель грантовой поддержки письменно уведомляет Департамент о реквизитах открытого лицевого счета в Департаменте финансов области не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его открытия.

2.2.2. Использовать грантовую поддержку по целевому назначению в соответствии с таблицей 2 пункта 1.2 настоящего договора в течение 12 месяцев с даты заключения договора в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2.2.3. Соблюдать запрет (для получателей – юридических лиц) приобретения 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 (при предоставлении грантовой поддержки на финансовое обеспечение затрат в соответствии с пунктом 1.2 настоящего договора).

2.2.4. Обеспечить выполнение следующих показателей результативности предоставления грантовой поддержки в текущем финансовом году (в году предоставления грантовой поддержки):

№ п/п	Наименование показателя, единицы измерения	Значение
1.	Количество вновь созданных рабочих мест*, ед.	
2.	Уровень среднемесячной начисленной заработной платы работника за текущий финансовый год**, руб.	
3.	Объем подлежащих уплате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за год получения грантовой поддержки в соответствии с начисленными налогами, сборами, страховыми взносами по налоговым декларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же период***, руб.	

\* Учитывается в соответствии с пунктом 4 таблицы 4 бизнес-проекта «Численность и заработная плата персонала».

\*\* Учитывается в соответствии с пунктом 5 таблицы 4 бизнес-проекта «Численность и заработная плата персонала».

\*\*\* Учитывается итоговое значение по году получения грантовой поддержки из таблицы 3 раздела 5 бизнес-

проекта «Объем подлежащих уплате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за отчетный финансовый год в соответствии с начисленными налогами, сборами, страховыми взносами по налоговым декларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же период». Показатель результативности считается выполненным в случае уплаты в полном объеме начисленных налогов, сборов и страховых взносов за текущий финансовый год на момент предоставления отчета о выполнении показателей результативности предоставления грантовой поддержки.

2.2.5. Представлять в Департамент следующие отчетные документы в следующие сроки:

отчет о целевом использовании грантовой поддержки по форме согласно приложению 6 к Порядку (представляется ежеквартально в течение срока использования грантовой поддержки и за квартал, в котором завершено использование грантовой поддержки, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за 4 квартал – до 20 января) с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки, в соответствии с приложением 3 к Порядку, заверенных Получателем и скрепленных печатью (при наличии) (при предоставлении грантовой поддержки на финансовое обеспечение затрат в соответствии с таблицей 2 пункта 1.2 настоящего договора);

отчет о выполнении показателей результативности предоставления грантовой поддержки (в части сведений о достижении показателя результативности предоставления грантовой поддержки «количество вновь созданных рабочих мест в текущем финансовом году» до 1 февраля года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки, в остальной части – до 30 апреля года, следующего за годом предоставления грантовой поддержки) по форме согласно приложению 7 к Порядку с приложением указанных в нем документов, заверенных Получателем и скрепленных печатью (при наличии).

В случае непредставления в установленный настоящим пунктом Договора срок отчетов с подтверждающими документами получатель обязан представить их в Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса Департамента.

Получатель обязан представить пояснения (документы) по выявленным в ходе проверок отчетов замечаниям в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса Департамента.

2.2.6. Представлять информацию по запросу Департамента в порядке и сроки, указанные в запросах.

2.2.7. Возвратить грантовую поддержку:

2.2.7.1 в случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении грантовой поддержки, в части выполнения показателей результативности - частично, если среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки составило 51% и более, но менее 100% от установленных в договоре значений (грантовая поддержка возвращается из расчета 0,5% от суммы полученной грантовой поддержки за каждый процентный пункт среднего значения невыполнения показателя результативности предоставления грантовой поддержки).

Размер грантовой поддержки, подлежащей частичному возврату, рассчитывается по формуле:

$$V = S \times 0,5\% \times Q, \text{ где:}$$

V - размер грантовой поддержки, подлежащей возврату;

S - размер полученной грантовой поддержки;

Q - количество процентных пунктов  $P_{\text{срн}}$  (округляется до сотых);

$P_{\text{срн}}$  – среднее значение процента невыполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки, которое рассчитывается следующим образом (округляется до сотых):

$$P_{\text{срн}} = 100\% - P_{\text{ср}}, \text{ где:}$$

$$P_{\text{ср}} = \sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}, \text{ где:}$$

$P_{\text{ср}}$  - среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки (округляется до сотых);

$P_i$  - значение процента выполнения  $i$ -го показателя результативности предоставления грантовой поддержки;

$$\sum_{i=1}^n P_i$$

- сумма значений процентов выполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки;

n - количество показателей результативности предоставления грантовой поддержки;

2.2.7.2 в иных случаях нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении грантовой поддержки, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия по выполнению показателей результативности предоставления грантовой поддержки, указанного в подпункте 1 настоящего пункта и пункта 5.5 Порядка) в полном объеме, в случае:

если среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки составило менее 51% от установленных в договоре значений. При этом среднее значение процента выполнения показателей результативности предоставления грантовой поддержки определяется в соответствии с подпунктом 2.2.7.1 настоящего пункта;

установления факта нецелевого использования грантовой поддержки получателем;

предоставления недостоверных сведений для предоставления грантовой поддержки;

нарушения условий, установленных абзацами пятым-восьмым пункта 3.2 Порядка, целей (раздел 2 Порядка), порядка предоставления грантовой поддержки (раздел 4 Порядка);

предоставления недостоверных сведений (документов) в отчетах, указанных в пункте 5.2 Порядка, и в документах, предоставленных на конкурсный отбор, по результатам которого с Получателем заключен договор.

В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении грантовой поддержки, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля, Департамент в срок, указанный в пункте 5.7 Порядка, направляет Получателю заказным письмом с уведомлением требование о необходимости возврата грантовой поддержки в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего уведомления.

Возврат грантовой поддержки осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в требовании. Получатель грантовой поддержки считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату грантовой поддержки с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в требовании.

В случае непоступления средств в течение срока, указанного в настоящем пункте, Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.2.8. Возвратить неиспользованный в течение 12 месяцев с даты заключения настоящего договора остаток грантовой поддержки в областной бюджет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения требования.

В случае непоступления средств в течение срока, указанного в настоящем пункте, Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.2.9. Обеспечить включение в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по настоящему договору согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (с 1 января 2018 года).

2.3. Получатель дает свое согласие на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки на весь срок действия настоящего договора.

Данное согласие не может быть отозвано Получателем в течение всего срока действия настоящего договора.

2.4. Получатель вправе обратиться за внесением изменений в таблицу 2 пункта 1.2 настоящего договора в срок не позднее 2 месяцев до истечения срока использования грантовой поддержки в соответствии с пунктом 5.4 Порядка.

### 3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего договора.

### 4. Другие условия

4.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

4.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Сторон возникшие разногласия рассматриваются Арбитражным судом Вологодской области.

4.3. Взаимоотношения Сторон по настоящему договору регулируются действующим законодательством.

4.4. Сторона, у которой произошло изменение наименования, не связанное с реорганизацией, юридического адреса, адреса местонахождения, уведомляет об этом другую Сторону в течение 5 рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств посредством направления ей соответствующего письма, заверенного печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица. С момента получения заинтересованной Стороной вышеуказанного уведомления от другой Стороны соответствующие условия настоящего договора считаются измененными. Заключение какого-либо Дополнительного соглашения по данному поводу не требуется.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.6. Договор действует до полного исполнения обязательств по настоящему договору за исключением случаев вступления в силу решения суда о взыскании в полном объеме средств грантовой поддержки и выдаче исполнительного листа.

4.7. Сроком истечения оказания грантовой поддержки Получателю считается дата прекращения действия договора.

### 5. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Департамент		Получатель	
<hr/>		<hr/>	
<hr/>		<hr/>	
М.П.		М.П. (при наличии)	
<hr/>		<hr/>	
(подпись)	(расшифровка)	(подпись)	(расшифровка)



## ОТЧЕТ

о целевом использовании грантовой поддержки  
по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование (Ф.И.О.) Получателя грантовой поддержки)

за «\_\_» квартал 20\_\_ г.

(указывается отчетный период)

1. Получено средств по договору (пункт 1.3 договора) \_\_\_\_\_ (руб.),  
из них возмещение расходов: \_\_\_\_\_ (руб.)
2. Израсходовано средств грантовой поддержки по целевому назначению с  
момента заключения договора, всего: \_\_\_\_\_ (руб.),  
в том числе в отчетном квартале - \_\_\_\_\_ (руб.)
3. Остаток неиспользованных средств - \_\_\_\_\_ (руб.)

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки в соответствии с заявлением о предоставлении гранто- вой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела	Сумма рас- ходов (руб.)	Наименование и ре- квизиты подтвер- ждающих докумен- тов
1	2	3	4
Всего израсходовано за отчетный квартал:			X

Приложения к отчету (заверенные копии документов, подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки, указанных в приложении 3 к Порядку).

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

Руководитель (ИП): \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата сдачи отчета)

М.П. (при наличии)

Отчет о выполнении показателей результативности  
предоставления грантовой поддержки<sup>1</sup>  
за 20\_\_ год

(наименование (Ф.И.О.) Получателя грантовой поддержки)

Грантовая поддержка предоставлена по договору № \_\_\_ от \_\_\_ 20\_\_ года.

Раздел 1. Объем подлежащих уплате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за отчетный финансовый год в соответствии с начисленными налогами, сборами, страховыми взносами по налоговым декларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же период

(система налогообложения)

Наименование налогов, сборов, страховых взносов	Начислено в соответствии с налоговой декларацией, расчетом	Уплачено на дату представления отчета
<b>ВСЕГО:</b>		

Приложения:

- 1) заверенные копии налоговых деклараций с отметкой о принятии налоговым органом и документов, подтверждающих оплату налогов, сборов;
- 2) заверенная копия формы 6-НДФЛ с отметкой о принятии налоговым органом и документы, подтверждающие оплату налога;
- 3) заверенная копия формы КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» с отметкой о принятии налоговым органом и документов, подтверждающих оплату страховых взносов;
- 4) заверенная копия формы 4-ФСС с отметкой о принятии фондом и документов, подтверждающих оплату страховых взносов;
- 5) документы, подтверждающие оплату страховых взносов за индивидуального предпринимателя.

Раздел 2. Численность и заработная плата персонала

№	Показатели	Фактиче-
---	------------	----------

<sup>1</sup> Представляется в Департамент экономического развития области.

п/п		ски
1	2	3
1.	Среднесписочная численность работников <sup>2</sup> (чел.)	
2.	Средняя численность работников - внешних совместителей <sup>3</sup> , чел.	
3.	Средняя численность работников, оформленных по гражданско-правовым договорам <sup>4</sup>	
4.	Количество вновь созданных рабочих мест <sup>5</sup> , чел.	
5.	Уровень среднемесячной начисленной заработной платы работника, руб. <sup>6</sup>	

Приложения:

1) заверенные копии:

формы «Сведения о среднесписочной численности за отчетный календарный год» за год получения грантовой поддержки;

формы КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» с отметкой о принятии налоговым органом за год получения грантовой поддержки;

формы РСВ-1 ПФР с отметкой о принятии Фондом за год, предшествующий году получения грантовой поддержки<sup>7</sup>;

2) пояснительная записка согласно приложению № 1 к отчету.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

<sup>2</sup> Среднесписочная численность работников рассчитывается в соответствии с пунктами 78 - 81 Приказа Федеральной службы государственной статистики от 26 октября 2015 года № 498 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

<sup>3</sup> Средняя численность работников рассчитывается в соответствии с пунктом 82 приказа Федеральной службы государственной статистики от 26 октября 2015 года № 498 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

<sup>4</sup> Средняя численность работников рассчитывается в соответствии с пунктом 83 приказа Федеральной службы государственной статистики от 26 октября 2015 года № 498 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

<sup>5</sup> Под вновь созданным рабочим местом понимается разница между количеством застрахованных лиц за год предшествующий году получения грантовой поддержки и годом получения грантовой поддержки в соответствии с данными графы 1 строки 010 Подраздела 1.1 приложения 1 формы КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» (за 2016 год данные берутся из формы РСВ-1 ПФР). Вновь созданным рабочим местом также считается государственная регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в текущем финансовом году.

<sup>6</sup> Рассчитывается путем деления общего фонда заработной платы работников, работников - внешних совместителей и работников, оформленных по гражданско-правовым договорам на сумму среднесписочной численности работников, средней численности работников - внешних совместителей и средней численности работников, оформленных по гражданско-правовым договорам, и на 12 месяцев.

<sup>7</sup> Предоставляется за 2016 год, за последующие года - форма КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам».

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Пояснительная записка  
к отчету о выполнении показателей результативности  
грантовой поддержки за \_\_\_\_\_ год

Раздел 1. Объем подлежащих уплате налогов, сборов, страховых взносов во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды за отчетный финансовый год в соответствии с начисленными налогами, сборами, страховыми взносами по налоговым декларациям и расчету во внебюджетный фонд за этот же период

При наличии отклонений фактических показателей от планируемых указать причину (в разрезе каждого налога).

Раздел 2. Численность и заработная плата персонала

1. Расчет среднесписочной численности в целом по организации (чел.)
2. Расчет средней численности работников - внешних совместителей (чел.)
3. Расчет средней численности работников, оформленных по гражданско-правовым договорам (чел.)
4. Количество вновь созданных рабочих мест (чел.)
5. Расчет уровня среднемесячной начисленной заработной платы работника, руб.

При наличии отклонений фактических показателей от планируемых указать причину по каждому пункту.

Департамент экономического  
развития области

от \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в направления использования грантовой поддержки к  
договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ года\_\_\_\_\_  
(наименование (Ф.И.О.) Получателя грантовой поддержки)

Прошу внести изменения в таблицу 2 пункта 1.2 Договора о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ года. Вносимые изменения не повлекут изменения показателей результативности грантовой поддержки.

Необходимость внесения изменений обоснована следующим (нужное отметить v):

изменением стоимости и (или) количества товаров, используемых при реализации бизнес-проекта;

изменением наименований приобретаемых товаров без изменения групп товаров в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст;

дополнением перечня направлений использования грантовой поддержки направлением, указанным в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Порядка.

Таблицу 2 пункта 1.2 договора «на финансовое обеспечение затрат» изложить в следующей редакции:

«на финансовое обеспечение затрат:

Таблица 2

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3
Итого:		

».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

(при наличии)

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела № \_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ года

г. Вологда

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Департамент экономического развития области в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Департамент, с одной стороны и \_\_\_\_\_, являющийся субъектом малого предпринимательства Вологодской области, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, на основании заключения Департамента от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в таблицу 2 пункта 1.2 договора о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела № \_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ года изменения, изложив таблицу 2 «на финансовое обеспечение затрат» в следующей редакции:

«на финансовое обеспечение затрат:

Таблица 2

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки	Объем финансирования, руб. коп.
1	2	3
Итого:		

».

2. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела № \_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ года и вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

Департамент

Получатель

---

(подпись) (расшифровка)

М.П.

---

(подпись) (расшифровка)

М.П. (при наличии)»